**RÉGIMEN ESPECIAL**

# PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO (ART. 5 DECRETO 092 DE 2017)

## PROCESO DE SELECCIÓN No. ESAL-004-2026

**OBJETO:**

**“AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS CON ESAL, ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ACORDES A LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL”**

**ABRIL 07 DE 2026**

## CAPITULO 1

## MARCO GENERAL

**ARTÍCULO 2º. *Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.*** Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

(a) Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;

(b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y

(c) Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

De conformidad con lo preceptuado en este artículo y lo Desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, el Municipio de Ubaté, procede a adelantar un PROCESO COMPETITIVO para seleccionar una ESAL con el fin de **AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS CON ESAL, ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ACORDES A LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL.**

Dentro del presupuesto del Municipio de Ubaté, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

## 1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del convenio del presente proceso de selección se identifica así:

| NIVEL | CÓDIGO U N S P S C | NOMBRE |
|---|---|---|
| **SEGMENTO** | 85 | Servicios de Salud |
| **FAMILIA** | 8512 | Práctica médica |
| **CLASE** | 85122100 | Servicios de rehabilitación. |

## 1.2. OBJETO

**"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS CON ESAL, ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ACORDES A LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL".**

## 1.3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONVENIO

El convenio deberá ejecutarse de conformidad con las siguientes especificaciones y obligaciones a cargo de cada una de las partes:

| PROFESION | PERFIL PROFESIONAL | DESCRIPCION | RESULTADOS ESPERADOS EN CADA ÁREA |
|---|---|---|---|
| **PROFESIONAL DEL AREA DE LA SALUD** | Profesional del área de la salud con experiencia en la dirección y gestión de programas de Atención Integral para personas con discapacidad, orientada al liderazgo interdisciplinario y a la promoción del bienestar con enfoque inclusivo y de calidad. | 1. Coordinar la ejecución de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato, con el apoyo del equipo de profesionales a su cargo.<br>2. Atender a padres y/o cuidadores, así como a las personas que acudan a la institución en busca de apoyo y orientación, brindando acompañamiento oportuno para la solución de sus inquietudes.<br>3. Realizar, junto con el equipo interdisciplinario, estudios de caso y reuniones de seguimiento, con el fin de evaluar el trabajo desarrollado y analizar las dificultades presentadas.<br>4. Gestionar la consecución de materiales, útiles e implementos necesarios para garantizar la Atención Integral en cada uno de los programas y talleres. | Apoyar la parte gerencial y atender las necesidades generales para el desarrollo de los programas.<br>Garantizar atención oportuna, humanizada y efectiva a las personas que acuden en búsqueda de apoyo.<br>Resolver inquietudes y canalizar adecuadamente los casos hacia los programas o profesionales correspondientes.<br>Incrementar el nivel de satisfacción de usuarios y familias frente al servicio recibido.<br>Fortalecer la confianza institucional y la comunicación permanente con las familias.<br>Mantener registro organizado de atenciones y orientaciones brindadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FISIOTERAPEUTA** | Profesional en fisioterapia con capacidad de liderazgo y total disposición de trabajo en equipo interdisciplinario y compromiso para contribuir y favorecer adecuados procesos de rehabilitación para las personas con discapacidad, a través de diferentes actividades con las cuales se promueve mayor funcionalidad e independencia en las personas con discapacidad. | 1. Programa de recreación y lúdica obteniendo beneficios a nivel cognitivo, motor y social.<br>**2.** Adquisición de motricidad gruesa: desarrollo de las posibilidades motrices de las articulaciones<br>**3**. Esquema corporal: identificación de las partes fundamentales del cuerpo<br>**4**. Coordinación motriz: desplazamientos a partir de las tres posturas básicas<br>**5**. Desarrollo de la agudeza de los sentidos<br>**6**. Conductas perceptivo motrices (percepción del espacio, percepción del tiempo).<br>**7**. Acondicionamiento físico. | Desde el área de fisioterapia se busca que la población con discapacidad se integre y participe en cada una de las actividades propuestas con el fin de generar mayor funcionalidad e independencia en las actividades de la vida diaria y mantener un adecuado acondicionamiento físico. |
| **EDUCADORA ESPECIAL** | La profesional en Educación Especial se encuentra preparada y brindara con experiencia atención educativa a las personas con Discapacidad, orientando y desarrollando los diferentes contenidos en las áreas de aprendizaje, favoreciendo procesos mentales de forma integral, flexible y dinámica encaminados a la formación del pensamiento respetando su singularidad y atendiendo a sus intereses particulares | Iniciar y promover procesos de Lecto escritura a través de actividades sistemáticas facilitando el desarrollo del aprendizaje significativo. Desarrollar procesos lógico matemáticos a través de actividades que les permitan relacionarlas a su diario vivir facilitando manejo de cantidades. Desarrollar ambientes interactivos de aprendizaje e integración donde la habilidad social sea generadora de diferentes cambios pedagógicos Disponer de ayudas educativas especiales que requieran los niños y jóvenes para su desarrollo. Realizar las adaptaciones curriculares que necesiten los niños y jóvenes en los diferentes momentos de su proceso de aprendizaje. Generar metodologías y organizar contenidos en las áreas de aprendizaje según las necesidades y ritmos de aprendizaje de cada alumno. | la Educación Especial los resultados esperados integran los diferentes conocimientos dentro de las áreas de Rehabilitación logrando avances en los procesos de lecto escritura y lógico matemáticas, orientando el desarrollo de diferentes aprendizajes de las personas con Discapacidad, para mejorar estructuras cognitivas, orden, independencia favoreciendo procesos mentales y crear hábitos de estudio dentro y fuera del aula escolar. |
| **TERAPEUTA OCUPACIONAL** | Profesional de Terapia Ocupacional con capacidad de manejo de grupos de personas con Discapacidad desde el área de aprendizaje desarrollando destrezas y habilidades motoras finas y desde el área pre vocacional | **1**.Realizar actividades pre vocaciones con jóvenes con Discapacidad.<br>**2**. Realizar actividades de destrezas y habilidades para favorecer procesos de aprendizajes con niños y jóvenes con Discapacidad.<br>**3**. Atender a personas con | Desde el área de Terapia Ocupacional se busca brindar orientación a los niños y jóvenes con Discapacidad fomentando hábitos y rutinas en actividades pre vocacionales que les permitan mejorar su desempeño e |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | teniendo en cuenta intereses, capacidades y desempeño de las personas con Discapacidad en diversos talleres prevocacionales. | Discapacidad utilizando material didáctico, equipos y herramientas de rehabilitación según necesidades de la población.<br>4• Realizar taller dirigido a padres y/o cuidadores de personas con Discapacidad, encaminados a desarrollar habilidades y capacidades que aporten en el desarrollo integral de las personas con Discapacidad. | independencia en esta clase de actividades. Así mismo mejorar procesos de aprendizaje y habilidades motoras finas que posibiliten desempeñarse mejor en las actividades básicas cotidianas y mejorar su calidad de vida. |
| **PSICOLOGA** | Profesional de psicología con especialización en dificultades de aprendizaje con el fin de promover y desarrollar en la Personas con discapacidad, habilidades sociales, comunicativas, de auto cuidado que les faciliten vivir en equilibrio con la comunidad que les rodea al lograr niveles de autonomía, autoestima, convivencia armónica y salud | 1. Desarrollar con las Personas con discapacidad actividades encaminadas a promover las habilidades sociales<br>**2**.Realizar encuentros grupales dirigidos a la red de apoyo familiar y cuidadores encaminados a desarrollar habilidades y capacidades que aporten en desarrollo integral de las Personas con discapacidad y a reducir sobrecarga emocional derivada del rol del cuidador<br>**3**. Realizar actividades pre vocacionales con las Personas con discapacidad<br>**4**. Atender a padres y/o cuidadores brindando orientación psicosocial a nivel individual según las condiciones de vulnerabilidad y riesgo identificadas<br>**5**. Atender a personas en condición de discapacidad brindando orientación psicosocial a nivel individual según las condiciones de vulnerabilidad y riesgo identificadas | lograr niveles de independencia.<br>Fortalecer la autoestima y autonomía. Promover el desarrollo de habilidades sociales asertivas. Fomentar interés por actividades laborales. Desarrollar habilidades y destrezas. Lograr tolerancia en la realización de actividades |
| **FONOAUDIOLOGIA** | Brindar atención integral a personas con discapacidad, para fortalecer las habilidades de comunicación, lenguaje, habla, voz y deglución, promoviendo la autonomía, la inclusión social y la mejora de la calidad de vida. | **1**. Coordinar el programa de Comunicación verbal, escrita y lengua de señas favoreciendo el desarrollo de las habilidades comunicativas.<br>**2.** Promover y conservar en las Personas con discapacidad los procesos mentales como: la atención, la memoria, la percepción, las pautas de reconocimiento y el uso del lenguaje en el proceso del aprendizaje por medio del uso de tecnología - computador | - Se busca que la población con discapacidad se integre y participe en cada una de las actividades propuestas con el fin de generar mayor<br>-Lograr una comunicación funcionalidad que permita una mayor independencia en las actividades de la vida diaria<br>-Fortalecer el proceso de aprendizaje de las Personas con discapacidad mediante la implementación del uso de tecnologías |

La ESAL deberá aportar como contrapartida del convenio las siguientes actividades:

| ENTIDAD | DESCRIPCION |
|---|---|
| ESAL | COSTO Y OTROS GASTOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y ASESORIAS |
| | SUBSIDIO DE TRANSPORTE |
| | MATERIALES E INSUMOS |
| | SUMINISTROS TALLERES |
| | CAPACITACIONES |
| | SUBSIDIO DE ALIMENTOS, SERVICIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO DE PLANTA FISICA Y EQUIPOS TERAPEUTICOS |

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**a) Obligaciones del Municipio:**

1. Verificar a través del supervisor o apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del convenio en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el asociado realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**b) Obligaciones del supervisor:**

La Supervisión del presente convenio será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario designado por el Alcalde Municipal quien podrá, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el convenio, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente convenio de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del convenio y el correspondiente envió a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo

dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.

6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del convenio, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del convenio, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del convenio, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del convenio.
9. El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del convenio, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del convenio; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.
10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del convenio.

**c.) OBLIGACIONES DE LA ESAL**

**OBLIGACIONES GENERALES**.

1. Suscribir con diligencia y cuidado el convenio.
2. Cumplir a cabalidad con las cláusulas establecidas en el Convenio.
3. Establecer y cumplir con un plan de trabajo y cronograma de actividades.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del convenio.
5. Presentar informe de actividades en medio físico y magnético, registro fotográfico y anexos según corresponda.
6. Entregar registro de las personas que asisten a las actividades programadas.
7. Apoyar las acciones que dentro de los planes, programas y proyectos disponga la Secretaría de Salud.

**OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.** Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los contratistas, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades: **1.** El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad. **2.** El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que su personal esté debidamente capacitado y cumpla con estas directrices.

**OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES.** La Alcaldía Municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano. **1.** El contratista deberá ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté, asegurando que su personal también cumpla con dichas solicitudes en caso de ser requeridos. **2.** El contratista se compromete a aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como: Uso de Tablas de Retención Documental para organizar la información necesaria de la gestión, empleo de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de escáneres de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias y capacitar a su personal en estas estrategias para asegurar su correcta implementación. **3.** El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, en concordancia con la normativa ambiental vigente y con los programas establecidos por la administración municipal, garantizando que su personal esté alineado con estos principios.

**d.) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Proyectar el cronograma de actividades para el desarrollo de las intervenciones a ejecutar y aportar a la de Política Pública de Discapacidad del municipio de Ubaté.
2. Caracterizar a la población que se va a intervenir a través del proceso de inscripción que desarrolle la ESAL
3. Ejecutar programas con el equipo interdisciplinario para promover acciones con las familias y cuidadores de la población en situación de discapacidad vinculados a la ESAL.
4. Desarrollar programas propios en diferentes líneas de acuerdo con cada uno de los profesionales y sus competencias con la población en situación de discapacidad teniendo en cuenta la caracterización y el diagnóstico.
5. Implementar programas para el área de fisioterapia para poder aplicarlos y promover en la población con discapacidad, que permitan adquirir, mantener o mejorar destrezas motoras como la postura, coordinación, fuerza, esfuerzo y energía).

6. Implementar programas para el área de fonoaudiología para poder aplicarlos y promover acciones efectivas en la población vinculada en la ESAL.
7. Implementar programas para el área de terapia ocupacional para poder aplicarlos y promover acciones efectivas en la población vinculada en la ESAL.
8. Realizar talleres ocupacionales con la población de discapacidad vinculada a la ESAL, con el fin de hacerlos parte de procesos y acciones productivas que se desarrollen y articulen con otras dependencias.
9. Implementar programas para el área de Psicología para poder aplicarlos y promover acciones efectivas en la población vinculada a la ESAL.
10. Dar a conocer las acciones realizadas para alimentar el visor de dicha política pública al área encargada previamente según lo realizado en la programación mensual.
11. Presentar un informe mensual de manera oportuna según las fechas establecidas por la supervisión y donde se evidencie la información cualitativa y cuantitativa de las acciones realizadas dentro del convenio.
12. Apoyar a la Dirección de secretaria de salud/ Acción Social, para las diferentes acciones con el equipo interdisciplinarios en actividades inherentes con la población que haga parte de la ESAL
13. Efectuar búsqueda activa para identificar y caracterizar las personas con discapacidad y acompañar los tramites y la consolidación de los requisitos para el proceso de certificado de discapacidad.
14. Realizar atención a los beneficiarios del programa Centro de vida sensorial una vez por semana en la Fundación.
15. Y las demás obligaciones inherentes al presente convenio.

### 1.5. VALOR DEL CONVENIO:

El valor estimado para el presente proceso es de **OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($82.134.148,32) M/CTE.**

### 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del Convenio será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

### 1.7. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES:

Que de acuerdo al Decreto 092 del 2017; artículo 5° la **ESAL** que procure participar en el presente proceso contractual deberá contar con el recurso económico corresponde al 30 % por ciento del valor total de la propuesta; ya que el municipio cuenta con el setenta por ciento (70 %) del valor total de la presente convocatoria.

El valor que deberá aportar la Entidad Sin Ánimo de Lucro, corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($24.640.244,32) M/CTE. Los cuales deberán ser consignados a órdenes del Municipio una vez se realice la adjudicación, so pena de afectar la póliza de cumplimiento del contrato.**

El aporte del Municipio corresponde al 70% restante que corresponde a **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS ($57.493.904) M/CTE**

Los desembolsos del municipio a la ESAL, establecidos para el presente Convenio se efectuarán mediante ejecución parcial correspondiente al desarrollo del objeto contractual, los cuales deberán estar soportados en avances y la proporción efectivamente ejecutada por la ESAL de acuerdo con las personas en condición de discapacidad efectivamente atendidos mensualmente, mediante el siguiente esquema:

Mediante cuatro (04) desembolsos que se pagaran de la siguiente manera:

Cuatro (04) desembolsos bajo modalidades sucesivas vencidas, cada uno por valor de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON OCHO CENTAVOS ($ 20.533.537,08) M/CTE**.

Que el presente convenio está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Para efectuar los debidos desembolsos, la ESAL realizará la apertura de una cuenta específica a nombre del Convenio para el giro de los recursos de orden presupuestal aportados por el Municipio, la cual deberá corresponder a cuenta de ahorros, con el fin de que en el evento que se generen rendimientos financieros, estos deberán ser retribuidos al Municipio, lo cual deberá ser certificado por la Entidad financiera respectiva.

Los desembolsos podrán ser efectuados, previa presentación del informe de actividades, correspondiente al valor conforme a lo establecido en la presente clausula, donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones ejecutadas, soportada en medio físico y magnético, registro fotográfico, anexos según corresponda, certificado de pago de seguridad social, el cual deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, en cumplimiento de la Ley 828 de 2003, informe aprobado por el supervisor y acta de satisfacción por el supervisor del convenio.

## 1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

El convenio deberá ejecutarse en el lugar donde la ESAL tenga las INSTALACIONES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. **El cual deberá encontrarse ubicado en la jurisdicción del Municipio de Ubaté.**

## 1.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

### 1.9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del municipio de Ubaté por un valor mínimo del 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del CONVENIO.

De acuerdo con lo establecido el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta NO será subsanable y será causal de rechazo de la misma

### *1.9.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO*

En atención a lo establecido de mutuo acuerdo por las partes se establece que la ESAL con la cual se desarrollará el objeto del convenio deberá constituir a favor del de Municipio y a través de una seguradora legalmente constituida en el territorio nacional las siguientes garantías:

a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio, a favor del Municipio de Ubaté, con los siguientes amparos.

**Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento**

| AMPARO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | En cuantía equivalente al 10% del valor total del convenio. | Con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales. | En cuantía equivalente al 5% del valor del convenio. | Con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. |
| Calidad del servicio | En cuantía equivalente al 10% del valor del convenio. | Con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. |

b) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de Ubaté, por un valor de equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del convenio.

| AMPARO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Responsabilidad civil extracontractual. | 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes. | Con vigencia igual al plazo de ejecución, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. |

### 1.10. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de treinta (30) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

## CAPITULO 2

### 2.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento), el presente proceso competitivo se publicará en la página del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP versión 2 (SECOP II) que contiene la información necesaria

para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del convenio, los requisitos mínimos habilitantes así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso en los términos indicados en el Cronograma.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal, todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompra.gov.co pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

## 2.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP (NO ES OBLIGATORIO)

Conforme a lo establecido en el decreto 092 de 2017, las entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación. Sin embargo, si la ESAL cuenta con el RUP, se podrá certificar la capacidad financiera y organizacional a través de dicho documento, de lo contrario deberán ser anexados los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2023 y/o 2024.

En el caso de presentarse el Registro Único de Proponentes RUP, este deberá estar vigente y en firme y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

## 2.3. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, de forma individual o de Uniones Temporales o Consorcios cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con la Atención al Adulto Mayor en Centros de Bienestar, Centros de Protección o Atención al Adulto Mayor, que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

**PARÁGRAFO**: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**a.** Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

**b.** La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del convenio y un (01) año más.

## 2.4. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior convenio.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

## 2.5. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas en la plataforma del SECOP II, según el cronograma.

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La presentación de propuestas se realizará de manera virtual, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) para lo cual el competidor deberá estar inscrito en dicha plataforma.

Una vez se publique el proceso, los usuarios podrán acceder y suscribirse en el mismo, paso indispensable para crear una oferta.

Para crear una oferta, el usuario debe ingresar al área de trabajo del Proceso y hacer clic en "Crear oferta". Al hacer clic en "Crear oferta", SECOP II muestra el formulario para crear la oferta e indica los pasos que el usuario debe seguir (en la parte superior izquierda de la pantalla). El usuario debe diligenciar o anexar en cada uno de los siguientes pasos: 1. Información General - 2. Cuestionario - 3. Documentos.

Luego de finalizar la oferta el usuario debe hacer clic en "Ir a presentar". Inmediatamente el SECOP II presenta una pantalla en la que el usuario debe: (i) Seleccionar la opción "Presentar" (está marcada por defecto). (ii) Activar la casilla que indica que ha leído y acepta las advertencias correspondientes a la presentación de la oferta. (iii) Hacer clic en "Confirmar".

Solo es posible crear ofertas hasta el día y hora señalados por la administración municipal para el cierre del proceso, vencido dicho término automáticamente la plataforma deshabilita la opción de crear ofertas y el usuario quedará por fuera del concurso.

La propuesta deberá contener debidamente diligenciados cada uno de los formatos anexos que se relacionan en el presente proceso competitivo con los respectivos soportes, se aclara que los anexos solo se recibirán debidamente diligenciados y firmados por el proponente y/o representante legal, Las enmendaduras, tachaduras o repisado de cualquier documento en cualquier parte de los mismos, dará lugar a no ser tenido en cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo del mismo y con la firma de quien lo expide.

La ESAL que no está registrada en el SECOP II no podrá participar.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente proceso competitivo. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por la entidad.

## 2.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

## 2.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

## 2.8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la constitución política de Colombia, el Decreto 092 de 2017, la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente los factores de reconocida idoneidad que tendrá en cuenta el municipio de Ubaté para evaluar de una forma habilitante la favorabilidad de la propuesta serán los siguientes: 1) Correspondencia del objeto de la entidad sin ánimo de lucro. 2) Capacidad del personal de la entidad sin ánimo de lucro 3) Experiencia 4) Estructura organizacional 5) Indicadores de eficiencia de la organización y 6) la Reputación de la ESAL.

## 3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto 092 de 2017 que desarrolla los contenidos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, se seleccionará mediante PROCESO COMPETITIVO, la ESAL que ofrezca las mejores condiciones en términos de eficiencia, eficacia, economía y administración del riesgo para el Municipio.

La entidad sin ánimo de lucro ESAL interesada en apoyar a la administración del Municipio de Ubaté en la promoción del plan de desarrollo “**UBATÉ SOMOS TODOS**” identificado anteriormente y deberá cumplir los siguientes criterios:

### 3.1. CRITERIO JURÍDICO:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos legales habilitantes establecidos por la entidad y se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**, su incumplimiento acarreará la **INADMISIÓN JURÍDICA** de la propuesta.

### 3.1.1. IDONEIDAD- CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Acreditar que es una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro.

Que en el documento de existencia y representación legal o el que haga sus veces acredite que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del convenio a celebrar.

Acreditar mediante certificación suscrita por el Representante Legal de la ESAL, que cuenta con LAS INSTALACIONES ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, QUE DISPONGAN DE AULAS, BAÑOS Y ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO ACCESIBLES, para la atención de dicha población. En dicha certificación se deberá especificar, el lugar de domicilio, la dirección, teléfono de contacto, capacidad máxima para atención de las personas en condición de discapacidad.

Acreditar que la persona jurídica privada sin ánimo de lucro y su representante legal no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley y decretos reglamentarios; para tal efecto de deberá verificarse el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, de Responsabilidad penal y Penales.

Que la ESAL cuente con un objeto social que tenga relación directa con el objeto del presente convenio, es decir que dentro de sus actividades contemple la atención integral a población en condición de discapacidad y se haya constituido por lo menos DIEZ (10) años antes a la fecha del actual convenio.

Que la entidad privada sin ánimo de lucro tenga su domicilio en el Municipio de Ubaté

### 3.1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Entidad deberá certificar que cuenta con un equipo misional, y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad relacionada con el objeto del presente proceso contractual así:

- Profesional del Área de la Salud
- Terapeuta Ocupacional
- Educadora Especial
- Fisioterapeuta
- Psicóloga
- Fonoaudiología
- Personal Administrativo

### 3.1.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO

**Experiencia Mínima**

El proponente deberá presentar mínimo cinco (5) Certificaciones y/o copia del contrato, o aceptación de la oferta, o del acta de Liquidación, suscrita con entidades públicas, con objetos relacionados con la prestación y /o convenios de servicios de atención integral a personas con discapacidad, la suma de los contratos a acreditar deberá ser iguales o superiores a tres (3) veces el presupuesto oficial estimado para la presente invitación pública, cada contrato debe como mínimo contener:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato

**3.1.4 Otros requisitos técnicos: personal mínimo Ofrecido El proponente deberá ofertar un equipo mínimo de profesionales y apoyo a la gestión que cuente con el siguiente perfil, adicional al necesario para el desarrollo del objeto contractual.**

Atendiendo a la modalidad de selección, y conforme a lo descrito en la justificación desarrollada en el documento de estudios previos, es preciso hacer hincapié en la experiencia e idoneidad de la Entidad sin Ánimo de Lucro, además de garantizar el personal humano necesario para dar cabal cumplimiento al objeto contractual y a las metas establecidas en el plan de desarrollo:

Con el fin de garantizar y asegurar efectivo desarrollo del objeto contractual, se requiere del siguiente personal ofrecido:

| PERSONAL REQUERIDO | EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL |
|---|---|
| CONTADOR PUBLICO: Profesional en contaduría pública. | 2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o documento que haga sus veces. |
| PERSONA DE SERVICIOS GENERALES | 2 años en labores relacionadas |

**a) Acreditación personal propuesto**

El proponente deberá adjuntar para cada uno del personal la siguiente documentación:

- Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato
- Carta de intención de disponibilidad en la atención al proyecto, debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar durante el plazo del mismo.
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional y/o resolución si aplica.

## 4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

El Municipio de Ubaté tendrá en cuenta el ofrecimiento más favorable, junto con los factores técnicos señalados:

| FACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN |
|---|---|
| Capacidad Legal (requisito habilitante) | Será objeto de Verificación |
| Equipo Humano Mínimo Requerido (requisito habilitante) | Será objeto de Verificación |
| Experiencia (requisito habilitante) | Será objeto de Verificación |

Las propuestas serán evaluadas y calificadas sobre una asignación **máxima de 1000 PUNTOS**. Se tendrá en cuenta para la ponderación aquellas propuestas que hayan sido habilitadas.

**EVALUACION DE LAS OFERTAS**

El Municipio de UBATÉ evaluara las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio de UBATÉ realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

Los Ofertas deben presentarse en los ANEXOS establecidos en LA INVITACION PUBLCIA como el formato para presentación de la Oferta.

| Criterio de Evaluación | Puntaje |
|---|---|
| Factor económico | 500 |
| Factor técnico (experiencia adicional del proponente) | 300 |
| Ofrecimiento favorable | 200 |
| **Total** | **1000** |

### 4.1. FACTOR ECONÓMICO (Máximo 500 puntos)

No se considerarán las ofertas que excedan el presupuesto oficial.

El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos, y la aproximación se hará al entero superior. La administración efectuará la verificación económica y con las propuestas hábiles efectuará la asignación de puntaje. El aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el máximo puntaje (500 puntos) quien ofrezca el menor valor o precio, las demás ofertas obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con el puesto en que se ubique la oferta

económica en donde la primea será el menor costo y le seguirán a medida que el valor de costos asciendan, así.

| ORDEN DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA | PUNTAJE A ASIGNAR |
|---|---|
| Propuesta N° 1<br>(menores valor) | **500** |
| Propuesta N° 2 | **400** |
| Propuesta N° 3 | **300** |
| Propuesta N° 4 | **200** |

El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, el valor de prestar el servicio en general; los costos por constitución, publicación, pólizas, impuestos, tasas y otras erogaciones que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato que eventualmente se realizaría.

El valor de la propuesta deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del contrato que se origine en el presente Proceso de Selección.

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor total de ésta. Los valores propuestos deberán contemplar por una parte el costo del servicio y además las sobretasas, valores de administración, descuentos, comisiones, etc, lo cual se deberá detallar expresamente.

Se debe diligenciar el **ANEXO** (propuesta económica).

### 4.2. FACTOR TECNICO – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – (Máximo 300 Puntos)

El proponente deberá presentar adicional al requerimiento establecido como requisito habilitante tres (3) Certificaciones y/o copia del contrato, o aceptación de la oferta, o del acta de Liquidación, suscrita con entidades públicas, con objeto relacionado con la prestación de servicios de protección y atención integral de las personas con discapacidad, la cual debe como mínimo contener:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

### 4.3. OFRECIMIENTO FAVORABLE A LA ENTIDAD (Máximo 200 Puntos).

Para el Municipio es importante tener en cuenta los ofrecimientos adicionales, pues ellas representan ventajas; con el fin de brindar una mejor atención y cuidado a las personas con discapacidad, contribuyendo con su calidad de vida (aspectos afectivos y recreativos), por tal motivo calificara un ofrecimiento adicional así:

| OFRECIMIENTO FAVORABLE A LA ENTIDAD | PUNTAJE |
|---|---|
| Instalaciones ubicadas en el Municipio de Ubaté adecuadas para la atención de personas con discapacidad, que dispongan de aulas, baños y espacios de esparcimiento accesibles. | 100 puntos |
| Espacios para la implementación de talleres ocupacionales | 50 puntos |
| Porcentaje aportado que supere el mínimo obligatorio, es decir superior al convenio 30% | 50 puntos |
| **PUNTAJE TOTAL** | **200 PUNTOS** |

**Nota: con el fin de obtener la verificación de los anteriores puntajes el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

**1- Aportar la dirección y ubicación exacta de la sede en la cual se pretende prestar la atención a las personas con discapacidad.**
**2- Aportar mínimo cinco fotografías en las cuales se evidencie las instalaciones con los lugares indispensables para la prestación del servicio (**aulas, baños y espacios de esparcimiento accesibles y Espacios para la implementación de talleres**)**
**3- Carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual manifiesta su intención de aportar un valor superior al 30% mínimo (libre estructuración)**

## 5. DOCUMENTOS A ALLEGAR CON LA PROPUESTA

Adicionalmente a los soportes requeridos para acreditar los criterios habilitantes de idoneidad y los criterios para la ponderación de las ofertas deberá entregar los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la ESAL o documento que haga sus veces con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados desde la fecha máxima para la presentación de ofertas. La duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y mínimo un (01) año más.

2. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el contrato por el monto del aporte de EL MUNICIPIO y propio en calidad de aporte para, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del contrato, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017

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

4. Hoja de Vida de la función Pública para personas jurídicas. Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

6. Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT.

**7.** Certificado de cumplimiento del pago de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales en los últimos tres (3) meses expedidos por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad. Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, articulo 50. De igual forma en el caso que la(s) personas jurídicas deban acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), se efectuará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012, y demás normas que lo reglamenten."

**8.** Libreta Militar del Representante Legal (Hombre Menores de 50 años)

**9.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (Representante Legal) y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**10.** Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural (Representante Legal) y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**11.** Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural (Representante Legal); En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**12.** Certificado de antecedentes de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural (Representante Legal); En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**13.** Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo 1, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

**14.** Manifestación bajo la gravedad de juramento de NO encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución y la ley.

**15.** Certificados de experiencia de la ESAL.

**16.** Propuesta económica según anexo.

**17.** Compromiso anticorrupción según anexo.

**18.** Características técnicas según anexo.

**19.** Estados financieros auditados por contador y/o revisor fiscal a 2024 y/o 2025, en caso de contar con RUP los indicadores financieros y organizaciones podrán ser verificados en dicho documento.

**20.** Garantía de Seriedad de la Oferta

## 6. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

## 7. RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES

El Municipio de Ubaté**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2. Cuando en la verificación de los ítems, requeridos se encuentre errores en los cálculos matemáticos de los precios ofrecidos o no coincidan los totales ofrecidos.
3. Cuando la entidad verifique por si misma que el proponente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente proceso.
4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
11. Cuando los proponentes no oferten la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
12. Cuando las propuestas que sean enviadas por correo, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
13. Cuando los documentos subsanables sean enviados por correo, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

**14.** Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

## 8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate la Entidad Estatal seleccionará la que haya presentado su propuesta en el menor tiempo.

## 9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente, y teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad definidas por la ley y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor puntaje y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

## 10. CRONOGRAMA DEL PROCESO COMPETITIVO

La siguiente es la cronología del presente proceso competitivo, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación la invitación pública y estudios previos | 07 de abril de 2026 | Plataforma Secop II |
| Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública | Hasta las 11:59 p.m. del 08 de abril de 2026 | Plataforma Secop II |
| Termino para dar respuesta a las observaciones presentadas | abril 9 de 2026 | Plataforma Secop II |
| Termino para expedición de adendas | abril 9 de 2026 | Plataforma Secop II |
| Fecha y hora para entrega de propuestas | abril 13 de 2026 Hasta las 9:00 a.m. | Plataforma Secop II |
| Evaluación Requisitos Habilitantes | abril 15 de 2026 | Plataforma Secop II |
| Traslado termino para subsanar | abril 16 de 2026 hasta las 11:59 p.m. | Plataforma Secop II |
| Publicación del informe definitivo de Evaluación a los proponentes | abril 17 de 2026 | Plataforma Secop II |
| Adjudicación o declaratoria de desierto | abril 20 de 2026 | Plataforma Secop II |

| | | |
|---|---|---|
| Legalización de convenio | abril 21 de 2026 | Plataforma Secop II |
| Acta de inicio | abril 21 de 2026 | Plataforma Secop II |

La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Cronograma del proceso, así como los lineamientos de lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Guía de Colombia Compra Eficiente para la Contratación con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, y por ello publicará en el SECOP II los respectivos estudios previos.

### 1.1. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

**El MUNICIPIO,** se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOP II.

## 11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

En atención a lo consagrado en el decreto 092 de 2017 y Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quienes presentaron ofertas y otorgará puntaje de acuerdo a los documentos anexados con las mismas.
De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

### 11.2. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

En atención a lo consagrado en el decreto 092 de 2017 y Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de las ofertas presentadas.

En el día señalado en el CRONOGRAMA del proceso competitivo, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en el proceso competitivo, en atención a las reglas de Subsanabilidad consagradas en la ley, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma del presente proceso competitivo.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, se evaluará de acuerdo a los documentos aportados.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

### 11.3. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN

En atención a lo consagrado en la ley, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

### 11.4. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II

### 11.5. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del convenio, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del convenio, en las condiciones establecidas en la Presente Invitación.

La supervisión y vigilancia para la correcta ejecución del convenio será ejercida por la Secretaría de Salud.

**Original Firmado**

**RICHARD ALEXANDER BERNAL**
**ALCALDE MUNICIPAL**

| SERVIDOR PÚBLICO | TRANSCRIBIO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|---|
| **Nombres** | **LILIANA MURCIA** | **LUATANI MARTINEZ SERRANO** | **RICHARD ALEXANDER BERNAL** |
| **Cargo** | Contratista CPS | Asesor Jurídico CPS | Alcalde Municipal |
| **Fecha** | 07/04/2026 | 07/04/2026 | 07/04/2026 |
| **Firma** | | | |

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE UBATÉ
Ciudad

**REFERENCIA**: Selección ESAL Invitación Publica No. _____

Mediante la presente me permito presentar propuesta dentro de la Invitación pública No. _____cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS CON ESAL, ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ACORDES A LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL". de acuerdo con las condiciones establecidas por el Municipio, en los documentos de la presente selección.

En caso de que el Municipio de UBATÉ ACEPTE mi propuesta, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el mismo.

**ASÍ MISMO DECLARO:** Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

**1.** Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones de la presente invitación pública y sus anexos.

**2.** Que no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

**3.** Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

**4.** Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.

**5.** Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.

**6.** Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.

**7.** Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.

**8.** Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.

**9.** Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

**10.** Que mi oferta tendrá una vigencia de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección.

**11.** Que la presente propuesta consta de _____ (folios).

**12.** Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

Además, manifestamos:

1. Que conocemos en su totalidad la invitación pública y sus anexos; aceptamos en su totalidad las "Condiciones Contractuales" y en caso de que nuestra oferta sea aceptada, nos comprometemos a dar cumplimiento a la misma.

2. Que en caso de ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a entregar los elementos y cumplir las condiciones.

3. Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública será pública y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.

4. Que de igual manera me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de la invitación pública, hasta su liquidación final.

Atentamente,

**NOMBRE Y FIRMA**:
**Cédula de Ciudadanía**:
**Dirección y teléfono fijo y móvil**
**Correo electrónico**

**ANEXO 2**
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito (s) a saber: _____ (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Ubaté, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Contrato estatal que tiene por objeto contratar "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS CON ESAL, ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ACORDES A LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL".

2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

D) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de: * No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta. * No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.

E) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

NOMBRE:
C.C. _____

FIRMA:

## ANEXO N° 3

## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE UBATÉ

**REFERENCIA**: Selección ESAL Invitación Publica No. _____

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento. Tampoco me encuentro dentro de ninguna de las prohibiciones ni inhabilidades señaladas en la ley 1474 de 2011.

Dado en el Municipio de UBATÉ a los _____del mes _____del 2026

Proponente:

**NOMBRE Y FIRMA**:
**Cédula de Ciudadanía**:
**Dirección y teléfono fijo y móvil**
**Correo electrónico**

**ANEXO 4**
**MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO**

Ciudad y Fecha

Señores:
**MUNICIPIO DE UBATÉ**

Los suscritos_____ (Nombre o razón social del integrante) _____ de_____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "**XXX"**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica No. XXX- 2026.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

**Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación**

_____
_____
_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre completo), identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
(Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal

**ANEXO 5**
**MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha_____

Señores:
**MUNICIPIO DE UBATÉ**

Los suscritos, _____ (nombre de Representante Legal) y _____ (Nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: **XXXXX**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica No. **XXXXX**- 2026.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:
**Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato**
_____
_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL: _____
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es _____ (identificar el nombre,) identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

**ANEXO No 6.**
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**
**ARTÍCULO 50 de la ley 789 de 2002, ARTICULO 23 de la ley 1150 de 2007**

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ con NIT No. _____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los SEIS (6) meses anteriores la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los pagos parafiscales correspondientes, a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud, EPS ; Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales, ARP ; Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF ; y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Igualmente, afirmo que a la fecha de presentación de la oferta **la empresa que represento se encuentra a paz y salvo** en los pagos mencionados.

De igual forma, la Empresa se compromete a acreditar el pago de los aportes parafiscales señalados, necesarios para el trámite de los pagos que se deriven del contrato que llegare a suscribirse como resultado de este proceso de selección.

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____
Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo, anexando copia de la tarjeta profesional. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución

**ANEXO No. 7**
**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El suscrito _____ identificados con cédula de ciudadanía No _____ de _____, domiciliado en _____ actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad _____), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y **RICHARD ALEXANDER BERNAL**, en calidad de Alcalde Municipal de UBATE quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
Que, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto ¨ _____

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE UBATE, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

**DECLARACIONES DEL PROPONENTE**

**PRIMERA:** Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.
**SEGUNDA**: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.
**TERCERA:** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
**CUARTA:** Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.
**QUINTA**: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

**DECLARACIONES DE LA ENTIDAD**
**PRIMERA**: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
**SEGUNDA**: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.
**COMPROMISOS**
**PRIMERO:** Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de UBATE y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
**SEGUNDO**: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
**TERCERO:** Proponente. Me comprometo a suministrar al EL MUNICIPIO DE UBATE, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

**CUARTO**: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.
**QUINTO**: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
**SEXTO**: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
**SÉPTIMO**: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
**OCTAVO**: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el Municipio de UBATE el día _____

Proponente

_____
_____
Firma

La Entidad:

**RICHARD ALEXANDER BERNAL**
ALCALDE DE UBATE

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

## ANEXO No. 8 CONDICIONES TECNICAS

**CONDICIONES TÉCNICAS: LA ESAL DEBERÁ CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL EL CUAL DEBE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES QUE SE ENUNCIAN Y QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO.**

Se requiere la prestación de servicios de protección y atención integral a las personas con discapacidad, de acuerdo con la siguiente ficha técnica:

| CARGO | PERFIL PROFESIONAL | DESCRIPCION | RESULTADOS ESPERADOS EN CADA ÁREA |
|---|---|---|---|
| **PROFESIONAL DEL AREA DE LA SALUD** | Profesional del área de la salud con experiencia en la dirección y gestión de programas de Atención Integral para personas con discapacidad, orientada al liderazgo interdisciplinario y a la promoción del bienestar con enfoque inclusivo y de calidad. | 1**.** Coordinar la ejecución de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato, con el apoyo del equipo de profesionales a su cargo.<br>2. Atender a padres y/o cuidadores, así como a las personas que acudan a la institución en busca de apoyo y orientación, brindando acompañamiento oportuno para la solución de sus inquietudes.<br>3. Realizar, junto con el equipo interdisciplinario, estudios de caso y reuniones de seguimiento, con el fin de evaluar el trabajo desarrollado y analizar las dificultades presentadas.<br>4. Gestionar la consecución de materiales, útiles e implementos necesarios para garantizar la Atención Integral en cada uno de los programas y talleres. | Apoyar la parte gerencial y atender las necesidades generales para el desarrollo de los programas.<br>Garantizar atención oportuna, humanizada y efectiva a las personas que acuden en búsqueda de apoyo.<br>Resolver inquietudes y canalizar adecuadamente los casos hacia los programas o profesionales correspondientes.<br>Incrementar el nivel de satisfacción de usuarios y familias frente al servicio recibido.<br>Fortalecer la confianza institucional y la comunicación permanente con las familias.<br>Mantener registro organizado de atenciones y orientaciones brindadas. |
| **FISIOTERAPEUTA** | Profesional en fisioterapia con capacidad de liderazgo y total disposición de trabajo en equipo interdisciplinario y compromiso para contribuir y favorecer adecuados procesos de rehabilitación para las personas con discapacidad, a través de diferentes actividades con las cuales se promueve mayor funcionalidad e independencia en las personas con discapacidad. | 1. Programa de recreación y lúdica obteniendo beneficios a nivel cognitivo, motor y social.<br>**2.** Adquisición de motricidad gruesa: desarrollo de las posibilidades motrices de las articulaciones<br>**3**. Esquema corporal: identificación de las partes fundamentales del cuerpo<br>**4**. Coordinación motriz: desplazamientos a partir de las tres posturas básicas<br>**5**. Desarrollo de la agudeza de los sentidos<br>**6**. Conductas perceptivo motrices (percepción del espacio, percepción del tiempo).<br>**7**. Acondicionamiento físico. | Desde el área de fisioterapia se busca que la población con discapacidad se integre y participe en cada una de las actividades propuestas con el fin de generar mayor funcionalidad e independencia en las actividades de la vida diaria y mantener un adecuado acondicionamiento físico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EDUCADORA ESPECIAL** | La profesional en Educación Especial se encuentra preparada y brindara con experiencia atención educativa a las personas con Discapacidad, orientando y desarrollando los diferentes contenidos en las áreas de aprendizaje, favoreciendo procesos mentales de forma integral, flexible y dinámica encaminados a la formación del pensamiento respetando su singularidad y atendiendo a sus intereses particulares | Iniciar y promover procesos de Lecto escritura a través de actividades sistemáticas facilitando el desarrollo del aprendizaje significativo. Desarrollar procesos lógico matemáticos a través de actividades que les permitan relacionarlas a su diario vivir facilitando manejo de cantidades. Desarrollar ambientes interactivos de aprendizaje e integración donde la habilidad social sea generadora de diferentes cambios pedagógicos Disponer de ayudas educativas especiales que requieran los niños y jóvenes para su desarrollo. Realizar las adaptaciones curriculares que necesiten los niños y jóvenes en los diferentes momentos de su proceso de aprendizaje. Generar metodologías y organizar contenidos en las áreas de aprendizaje según las necesidades y ritmos de aprendizaje de cada alumno. | la Educación Especial los resultados esperados integran los diferentes conocimientos dentro de las áreas de Rehabilitación logrando avances en los procesos de lecto escritura y lógico matemáticas, orientando el desarrollo de diferentes aprendizajes de las personas con Discapacidad, para mejorar estructuras cognitivas, orden, independencia favoreciendo procesos mentales y crear hábitos de estudio dentro y fuera del aula escolar. |
| **TERAPEUTA OCUPACIONAL** | Profesional de Terapia Ocupacional con capacidad de manejo de grupos de personas con Discapacidad desde el área de aprendizaje desarrollando destrezas y habilidades motoras finas y desde el área pre vocacional teniendo en cuenta intereses, capacidades y desempeño de las personas con Discapacidad en diversos talleres prevocacionales. | **1**.Realizar actividades pre vocaciones con jóvenes con Discapacidad. **2**. Realizar actividades de destrezas y habilidades para favorecer procesos de aprendizajes con niños y jóvenes con Discapacidad. **3**. Atender a personas con Discapacidad utilizando material didáctico, equipos y herramientas de rehabilitación según necesidades de la población. 4• Realizar taller dirigido a padres y/o cuidadores de personas con Discapacidad, encaminados a desarrollar habilidades y capacidades que aporten en el desarrollo integral de las personas con Discapacidad. | Desde el área de Terapia Ocupacional se busca brindar orientación a los niños y jóvenes con Discapacidad fomentando hábitos y rutinas en actividades pre vocacionales que les permitan mejorar su desempeño e independencia en esta clase de actividades. Así mismo mejorar procesos de aprendizaje y habilidades motoras finas que posibiliten desempeñarse mejor en las actividades básicas cotidianas y mejorar su calidad de vida. |
| **PSICOLOGA** | Profesional de psicología con especialización en dificultades de aprendizaje con el fin de promover y desarrollar en la Personas con discapacidad, habilidades sociales, comunicativas, de auto cuidado | 1. Desarrollar con las Personas con discapacidad actividades encaminadas a promover las habilidades sociales **2**.Realizar encuentros grupales dirigidos a la red de apoyo familiar y cuidadores | lograr niveles de independencia. Fortalecer la autoestima y autonomía. Promover el desarrollo de habilidades sociales asertivas. Fomentar interés por actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que les faciliten vivir en equilibrio con la comunidad que les rodea al lograr niveles de autonomía, autoestima, convivencia armónica y salud | encaminados a desarrollar habilidades y capacidades que aporten en desarrollo integral de las Personas con discapacidad y a reducir sobrecarga emocional derivada del rol del cuidador<br>**3**. Realizar actividades pre vocacionales con las Personas con discapacidad<br>**4**. Atender a padres y/o cuidadores brindando orientación psicosocial a nivel individual según las condiciones de vulnerabilidad y riesgo identificadas<br>**5**. Atender a personas en condición de discapacidad brindando orientación psicosocial a nivel individual según las condiciones de vulnerabilidad y riesgo identificadas | laborales. Desarrollar habilidades y destrezas. Lograr tolerancia en la realización de actividades |
| **FONOAUDIOLOGIA** | Brindar atención integral a personas con discapacidad, para fortalecer las habilidades de comunicación, lenguaje, habla, voz y deglución, promoviendo la autonomía, la inclusión social y la mejora de la calidad de vida. | **1**. Coordinar el programa de Comunicación verbal, escrita y lengua de señas favoreciendo el desarrollo de las habilidades comunicativas.<br>**2.** Promover y conservar en las Personas con discapacidad los procesos mentales como: la atención, la memoria, la percepción, las pautas de reconocimiento y el uso del lenguaje en el proceso del aprendizaje por medio del uso de tecnología - computador | - Se busca que la población con discapacidad se integre y participe en cada una de las actividades propuestas con el fin de generar mayor<br>-Lograr una comunicación funcionalidad que permita una mayor independencia en las actividades de la vida diaria<br>-Fortalecer el proceso de aprendizaje de las Personas con discapacidad mediante la implementación del uso de tecnologías |

**Alcance del objeto contractual:**

**1. Programa de Pedagogía**

Coordinado por la Educadora Especial.
Tiene como propósito iniciar, fortalecer o mejorar los procesos de lectoescritura y pensamiento lógico-matemático mediante actividades sistemáticas que facilitan el aprendizaje significativo. Se emplean métodos y materiales adecuados tanto para el trabajo individual como grupal, permitiendo el manejo flexible de cantidades y conceptos de acuerdo con el ritmo de aprendizaje de cada niño o niña.

**2. Programa Pre-Vocacional**

Coordinado por los profesionales de Terapia Ocupacional y Psicología.
Está dirigido a jóvenes mayores de 14 años y tiene como finalidad brindarles un acercamiento progresivo a la vida laboral, permitiéndoles adquirir habilidades, destrezas y conocimientos para desempeñarse en una actividad u oficio.
La ocupación y el trabajo constituyen una necesidad básica del ser humano, ya que favorecen la utilidad social, fortalecen la autoestima y contribuyen al equilibrio integral de la persona. Para ello, se desarrollan diversos talleres formativos.

**3. Programa de Acondicionamiento Físico**

Coordinado por el área de Fisioterapia.
Busca promover la comprensión y el adecuado manejo del movimiento corporal humano como un componente esencial de la salud y el bienestar. Está orientado al mantenimiento, optimización y potenciación del movimiento, así como a la prevención, recuperación y rehabilitación de sus alteraciones, con el fin de mejorar la calidad de vida y favorecer el desarrollo social de las personas.

**4. Programa de Recreación, Lúdica y Deporte**

Coordinado por el área de Fisioterapia.
La recreación se concibe como una necesidad natural, biológica y espiritual del ser humano, presente a lo largo de toda la vida. Es una actividad voluntaria y placentera que promueve la diversión, el descanso, la socialización y el desarrollo integral.
Este programa facilita la exploración, el descubrimiento, la expresión y la interacción a través del juego, entendido como un lenguaje universal que fortalece la autonomía, la autoestima, la creatividad y la capacidad de relacionarse con los demás.

**5. Programa de Informática**

Coordinado por el equipo interdisciplinario de profesionales de las diferentes áreas de rehabilitación.
Está diseñado para que las personas con discapacidad tengan acceso a herramientas tecnológicas que favorezcan y apoyen los procesos de aprendizaje, orientados desde las distintas disciplinas: Educación Especial, Fisioterapia, Terapia Ocupacional y Psicología. Cada área plantea objetivos específicos que se desarrollan de manera articulada durante el período escolar.

**6. Programa Escuela de Padres y/o Cuidadores**

Coordinado por la Dirección y el equipo interdisciplinario.
Reconociendo a la familia como el núcleo fundamental de la sociedad, este programa promueve su participación activa y responsable en los procesos de atención integral de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad, tanto a nivel familiar como social.
La Escuela de Padres es un proceso educativo permanente que busca brindar espacios de formación, reflexión y participación, orientados a generar cambios de actitud y fortalecer las dinámicas familiares frente a las realidades y retos del entorno.

**7. Programa de Destrezas y Habilidades**

Coordinado por el área de Terapia Ocupacional.
Está diseñado para desarrollar, fortalecer y mejorar la autonomía en habilidades motoras y perceptuales, tales como la percepción táctil, visual, vestibular y propioceptiva, así como la motricidad gruesa, fina y la coordinación visomotora.
Incluye diversas áreas de intervención orientadas al desarrollo y mantenimiento de la funcionalidad mediante actividades y proyectos, así como al refuerzo de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

**LA ESAL DEBERÁ APORTAR COMO CONTRAPARTIDA DEL CONVENIO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

| ENTIDAD | DESCRIPCION |
|---|---|
| ESAL | COSTO Y OTROS GASTOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y ASESORIAS |
| | SUBSIDIO DE TRANSPORTE |
| | MATERIALES E INSUMOS |
| | SUMINISTROS TALLERES |
| | CAPACITACIONES |

| | |
|---|---|
| | SUBSIDIO DE ALIMENTOS, SERVICIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO DE PLANTA FISICA Y EQUIPOS TERAPEUTICOS |

**OBLIGACIONES DE LA ESAL**

**OBLIGACIONES GENERALES**.

1. Suscribir con diligencia y cuidado el convenio.
2. Cumplir a cabalidad con las cláusulas establecidas en el Convenio.
3. Establecer y cumplir con un plan de trabajo y cronograma de actividades.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del convenio.
5. Presentar informe de actividades en medio físico y magnético, registro fotográfico y anexos según corresponda.
6. Entregar registro de las personas que asisten a las actividades programadas.
7. Apoyar las acciones que dentro de los planes, programas y proyectos disponga la Secretaría de Salud.

**OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.**

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.
2. El contratista se compromete
a cumplir con todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que su personal esté debidamente capacitado y cumpla con estas directrices.

**OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES**

La alcaldía municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano.

1. El contratista deberá ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté, asegurando que su personal también cumpla con dichas solicitudes en caso de ser requeridos.
2. El contratista se compromete a aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como: Uso de Tablas de Retención Documental para organizar la información necesaria de la gestión, empleo de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de escáneres de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias y capacitar a su personal en estas estrategias para asegurar su correcta implementación.
3. El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, en concordancia con la normativa ambiental vigente y con los programas establecidos por la administración municipal, garantizando que su personal esté alineado con estos principios.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL**

1. Proyectar el cronograma de actividades para el desarrollo de las intervenciones a ejecutar y aportar a la Política Pública de Discapacidad del municipio de Ubaté.
2. Caracterizar a la población que se va a intervenir a través del proceso de inscripción que desarrolle la ESAL
3. Ejecutar programas con el equipo interdisciplinario para promover acciones con las familias y cuidadores de la población en situación de discapacidad vinculados a la ESAL.
4. Desarrollar programas propios en diferentes líneas de acuerdo con cada uno de los profesionales y sus competencias con la población en situación de discapacidad teniendo en cuenta la caracterización y el diagnóstico.
5. Implementar programas para el área de fisioterapia para poder aplicarlos y promover en la población con discapacidad, que permitan adquirir, mantener o mejorar destrezas motoras como la postura, coordinación, fuerza, esfuerzo y energía).
6. Implementar programas para el área de fonoaudiología para poder aplicarlos y promover acciones efectivas en la población vinculada en la ESAL.
7. Implementar programas para el área de terapia ocupacional para poder aplicarlos y promover acciones efectivas en la población vinculada en la ESAL.
8. Realizar talleres ocupacionales con la población de discapacidad vinculada a la ESAL, con el fin de hacerlos parte de procesos y acciones productivas que se desarrollen y articulen con otras dependencias.
9. Implementar programas para el área de Psicología para poder aplicarlos y promover acciones efectivas en la población vinculada a la ESAL.
10. Dar a conocer las acciones realizadas para alimentar el visor de dicha política pública al área encargada previamente según lo realizado en la programación mensual.
11. Presentar un informe mensual de manera oportuna según las fechas establecidas por la supervisión y donde se evidencie la información cualitativa y cuantitativa de las acciones realizadas dentro del convenio.
12. Apoyar a la Dirección de secretaria de salud/ Acción Social, para las diferentes acciones con el equipo interdisciplinarios en actividades inherentes con la población que haga parte de la ESAL
13. Efectuar búsqueda activa para identificar y caracterizar las personas con discapacidad y acompañar los tramites y la consolidación de los requisitos para el proceso de certificado de discapacidad.
14. Realizar atención a los beneficiarios del programa Centro de vida sensorial una vez por semana en la Fundación.
15. Y las demás obligaciones inherentes al presente convenio.

Dado en el Municipio de Ubaté a los _____del mes _____del 2026

Proponente:

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

## ANEXO No. 9 OFERTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
**MUNICIPIO DE UBATÉ**

**REFERENCIA**: Selección ESAL Invitación Publica No. _____

**OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS CON ESAL, ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ACORDES A LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL.

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. expedida en _____ _____, de conformidad con lo establecido en la invitación del presente proceso, presento mi propuesta económica de forma irrevocable e inequívoca, propuesta en firme, para la celebración del convenio que es objeto del proceso, y, en consecuencia, ofrezco efectuar la ejecución según las especificaciones técnicas señaladas.

Que el valor de mi propuesta es la suma de $ _____y que asumo la responsabilidad por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de mi propuesta, asumiendo los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, de acuerdo a la siguiente discriminación:

| ÍTEM | PROFESION | PERFIL PROFESIONAL | DESCRIPCION | RESULTADOS ESPERADOS EN CADA ÁREA | VALOR UNITARIO | VALOR MENSUAL | VALOR TOTAL CUATRO (4) MESES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PROFESIONAL DEL AREA DE LA SALUD | Profesional del área de la salud con experiencia en la dirección y gestión de programas de Atención Integral para personas con discapacidad, orientada al liderazgo interdisciplinario y a la promoción del bienestar con enfoque inclusivo y de calidad. | 1. Coordinar la ejecución de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato, con el apoyo del equipo de profesionales a su cargo.<br>2. Atender a padres y/o cuidadores, así como a las personas que acudan a la institución en busca de apoyo y orientación, brindando acompañamiento oportuno para la solución de sus inquietudes.<br>3. Realizar, junto con el equipo interdisciplinario, estudios de caso y reuniones de seguimiento, con el fin de evaluar el trabajo desarrollado y analizar las dificultades presentadas.<br>4. Gestionar la consecución de materiales, útiles e | Apoyar la parte gerencial y atender las necesidades generales para el desarrollo de los programas.<br>Garantizar atención oportuna, humanizada y efectiva a las personas que acuden en búsqueda de apoyo.<br>Resolver inquietudes y canalizar adecuadamente los casos hacia los programas o profesionales correspondientes.<br>Incrementar el nivel de | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | implementos necesarios para garantizar la Atención Integral en cada uno de los programas y talleres. | satisfacción de usuarios y familias frente al servicio recibido.<br>Fortalecer la confianza institucional y la comunicación permanente con las familias.<br>Mantener registro organizado de atenciones y orientaciones brindadas. | | | |
| **2** | **FISIOTERAPEUTA** | Profesional en fisioterapia con capacidad de liderazgo y total disposición de trabajo en equipo interdisciplinario y compromiso para contribuir y favorecer adecuados procesos de rehabilitación para las personas con discapacidad, a través de diferentes actividades con las cuales se promueve mayor funcionalidad e independencia en las personas con discapacidad. | 1. Programa de recreación y lúdica obteniendo beneficios a nivel cognitivo, motor y social.<br>**2.** Adquisición de motricidad gruesa: desarrollo de las posibilidades motrices de las articulaciones<br>**3**. Esquema corporal: identificación de las partes fundamentales del cuerpo<br>**4**. Coordinación motriz: desplazamientos a partir de las tres posturas básicas<br>**5**. Desarrollo de la agudeza de los sentidos<br>**6**. Conductas perceptivo motrices (percepción del espacio, percepción del tiempo).<br>**7**. Acondicionamiento físico. | Desde el área de fisioterapia se busca que la población con discapacidad se integre y participe en cada una de las actividades propuestas con el fin de generar mayor funcionalidad e independencia en las actividades de la vida diaria y mantener un adecuado acondicionamiento físico. | | | |
| **3** | **EDUCADORA ESPECIAL** | La profesional en Educación Especial se encuentra preparada y brindara con experiencia atención educativa a las personas con Discapacidad, orientando y desarrollando los diferentes contenidos en las áreas de aprendizaje, favoreciendo procesos mentales de forma integral, flexible y dinámica encaminados a la formación del pensamiento respetando su singularidad y atendiendo a sus intereses | Iniciar y promover procesos de Lecto escritura a través de actividades sistemáticas facilitando el desarrollo del aprendizaje significativo.<br>Desarrollar procesos lógico matemáticos a través de actividades que les permitan relacionarlas a su diario vivir facilitando manejo de cantidades.<br>Desarrollar ambientes interactivos de aprendizaje e integración donde la habilidad social sea generadora de diferentes cambios pedagógicos Disponer de ayudas educativas especiales que requieran los niños y jóvenes para su desarrollo.<br>Realizar las adaptaciones | la Educación Especial los resultados esperados integran los diferentes conocimientos dentro de las áreas de Rehabilitación logrando avances en los procesos de lecto escritura y lógico matemáticas, orientando el desarrollo de diferentes aprendizajes de las personas con Discapacidad, para mejorar estructuras cognitivas, orden, independencia | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | particulares | curriculares que necesiten los niños y jóvenes en los diferentes momentos de su proceso de aprendizaje.<br>Generar metodologías y organizar contenidos en las áreas de aprendizaje según las necesidades y ritmos de aprendizaje de cada alumno. | favoreciendo procesos mentales y crear hábitos de estudio dentro y fuera del aula escolar. | | | |
| **4** | **TERAPEUTA OCUPACIONAL** | Profesional de Terapia Ocupacional con capacidad de manejo de grupos de personas con Discapacidad desde el área de aprendizaje desarrollando destrezas y habilidades motoras finas y desde el área pre vocacional teniendo en cuenta intereses, capacidades y desempeño de las personas con Discapacidad en diversos talleres prevocacionales. | **1**.Realizar actividades pre vocaciones con jóvenes con Discapacidad.<br>**2**. Realizar actividades de destrezas y habilidades para favorecer procesos de aprendizajes con niños y jóvenes con Discapacidad.<br>**3**. Atender a personas con Discapacidad utilizando material didáctico, equipos y herramientas de rehabilitación según necesidades de la población.<br>4• Realizar taller dirigido a padres y/o cuidadores de personas con Discapacidad, encaminados a desarrollar habilidades y capacidades que aporten en el desarrollo integral de las personas con Discapacidad. | Desde el área de Terapia Ocupacional se busca brindar orientación a los niños y jóvenes con Discapacidad fomentando hábitos y rutinas en actividades pre vocacionales que les permitan mejorar su desempeño e independencia en esta clase de actividades. Así mismo mejorar procesos de aprendizaje y habilidades motoras finas que posibiliten desempeñarse mejor en las actividades básicas cotidianas y mejorar su calidad de vida. | | | |
| **5.** | **PSICOLOGA** | Profesional de psicología con especialización en dificultades de aprendizaje con el fin de promover y desarrollar en la Personas con discapacidad, habilidades sociales, comunicativas, de auto cuidado que les faciliten vivir en equilibrio con la comunidad que les rodea al lograr niveles de autonomía, autoestima, convivencia armónica y salud | 1. Desarrollar con las Personas con discapacidad actividades encaminadas a promover las habilidades sociales<br>**2**.Realizar encuentros grupales dirigidos a la red de apoyo familiar y cuidadores encaminados a desarrollar habilidades y capacidades que aporten en desarrollo integral de las Personas con discapacidad y a reducir sobrecarga emocional derivada del rol del cuidador<br>**3**. Realizar actividades pre vocacionales con las Personas con discapacidad<br>**4**. Atender a padres y/o cuidadores brindando orientación psicosocial a | lograr niveles de independencia.<br>Fortalecer la autoestima y autonomía.<br>Promover el desarrollo de habilidades sociales asertivas.<br>Fomentar interés por actividades laborales.<br>Desarrollar habilidades y destrezas.<br>Lograr tolerancia en la realización de actividades | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | nivel individual según las condiciones de vulnerabilidad y riesgo identificadas<br>**5**. Atender a personas en condición de discapacidad brindando orientación psicosocial a nivel individual según las condiciones de vulnerabilidad y riesgo identificadas | | | | |
| **6** | **FONOAUDIOLOGIA** | Brindar atención integral a personas con discapacidad, para fortalecer las habilidades de comunicación, lenguaje, habla, voz y deglución, promoviendo la autonomía, la inclusión social y la mejora de la calidad de vida. | **1**. Coordinar el programa de Comunicación verbal, escrita y lengua de señas favoreciendo el desarrollo de las habilidades comunicativas.<br>**2.** Promover y conservar en las Personas con discapacidad los procesos mentales como: la atención, la memoria, la percepción, las pautas de reconocimiento y el uso del lenguaje en el proceso del aprendizaje por medio del uso de tecnología - computador | - Se busca que la población con discapacidad se integre y participe en cada una de las actividades propuestas con el fin de generar mayor<br>-Lograr una comunicación funcionalidad que permita una mayor independencia en las actividades de la vida diaria<br>-Fortalecer el proceso de aprendizaje de las Personas con discapacidad mediante la implementación del uso de tecnologías | | | |

| ENTIDAD | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO | VALOR MENSUAL | VALOR TOTAL CUATRO (4) MESES |
|---|---|---|---|---|
| ESAL | COSTO Y OTROS GASTOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y ASESORIAS | | | |
| | SUBSIDIO DE TRANSPORTE | | | |
| | MATERIALES E INSUMOS | | | |
| | SUMINISTROS TALLERES | | | |
| | CAPACITACIONES | | | |
| | SUBSIDIO DE ALIMENTOS, SERVICIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO DE PLANTA FISICA Y EQUIPOS TERAPEUTICOS | | | |

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

## ANEXO No 10 FORMULARIO HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

**PROPONENTE:** _____

**OBJETO:**

CARGO: _____
NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____
PROFESIÓN: _____
UNIVERSIDAD: _____
FECHA DE GRADO _____
FECHA EXP. DE LA MATRICULA _____

TITULO DE POSTGRADO _____
UNIVERSIDAD _____

| No. del contrato | Objeto del contrato | Entidad Contratante | Entidad con la que tuvo relación laboral | Valor del contrato en pesos | Valor del contrato en SMMLV | Fecha contractual de inicio | Fecha contractual de terminación | Actividad que desarrolló | Fecha en que inicio la actividad | Fecha en que finalizó su actividad | Tiempo de desempeño en el cargo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | (1) | (6) | (6) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**NOTA:**
(1) El valor del contrato en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
(2) Cargo desempeñado.
(3) Fecha en que se inició su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)
(4) Fecha en que finalizó su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)
(5) Tiempo de desempeño en el cargo (en meses)
(6) Fechas contractuales de inicio y terminación del contrato

_____
Representante Legal Proponente
Proponente

_____
Personal propuesto

**ANEXO No. 11**
**CARTA DE COMPROMISO PARA LOS PROFESIONALES, PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN**

(Lugar y fecha)

Señores
**MUNICIPIO**
Ciudad

REF.: Selección ESAL ENTIDAD SINA ANIMO DE LUCRO No. _____

Apreciados Señores:

Yo _____, identificado con C.C., _____ me encuentro a plena disposición de formar parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente _____, en el cargo de _____ _____ y con una dedicación de _____, para el desarrollo del objeto contractual que resultare de la adjudicación del presente proceso.

Atentamente,

Firma original

_____
Nombre
Cedula de ciudadanía
Matrícula Profesional

## ANEXO No 12. EXPERIENCIA ADICIONAL

El proponente deberá presentar adicional al requerimiento establecido como requisito habilitante tres (3) Certificaciones y/o copia del contrato, o aceptación de la oferta, o del acta de Liquidación, suscrita con entidades públicas, con objeto relacionado con la prestación de servicios de protección y atención integral de las personas con discapacidad, la cual debe como mínimo contener:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

## ANEXO No 13 OFRECIMIENTO ADICIONAL

| OFRECIMIENTO FAVORABLE A LA ENTIDAD | PUNTAJE | MARQUE CON X SI CUMPLE |
|---|---|---|
| Instalaciones ubicadas en el Municipio de Ubaté adecuadas para la atención de personas con discapacidad, que dispongan de aulas, baños y espacios de esparcimiento accesibles. | 100 puntos | |
| Espacios para la implementación de talleres ocupacionales | 50 puntos | |
| Porcentaje aportado que supere el mínimo obligatorio, es decir superior al convenio 30% | 50 puntos | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **200 PUNTOS** | |

**Nota: con el fin de obtener la verificación de los anteriores puntajes el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

**1- Aportar la dirección y ubicación exacta de la sede en la cual se pretende prestar la atención a las personas con discapacidad.**
**2- Aportar mínimo cinco fotografías en las cuales se evidencie las instalaciones con los lugares indispensables para la prestación del servicio (**aulas, baños y espacios de esparcimiento accesibles y Espacios para la implementación de talleres**)**
**3- Carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual manifiesta su intención de aportar un valor superior al 30% mínimo (libre estructuración)**