INVITACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA MT-RE-ESAL-005-2026

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DIRIGIDO A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TUTAZA -BOYACA"

TUTAZÁ - BOYACA

MAYO 2026

CRONOGRAMA

Se informa a todos los interesados que el cronograma oficial del presente proceso de selección es, de manera exclusiva, el establecido en la plataforma SECOP II. Es responsabilidad de los proponentes consultar constantemente dicho portal para verificar las fechas de cierre, modificaciones (si hubiere) y demás hitos del proceso, ya que será el único medio válido para la gestión de tiempos y términos legales.

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO pone a disposición de los interesados los términos de referencia para la realización de un proceso competitivo para seleccionar una persona jurídica sin ánimo de lucro para suscribir un convenio de Asociación con la misma. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los términos de referencia de la convocatoria pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de la convocatoria.

1. INFORMACIÓNGENERAL

1.1. PROCESO

El objeto del Contrato es **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TUTAZA -BOYACA"** Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido del proceso.

1.2. CONTRATANTE

El Municipio de TUTAZA (Boyacá), legalmente representado por el Alcalde Municipal.

1.3. CONTROL SOCIAL CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de TUTAZA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. 1.4. Costos derivados de participar en el proceso de selección Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos

otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso, ley 1564 de 2012.

1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido como anexo en el presente Pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterior

1.8. MONEDA.

Lo diferentes valores exigidos deben ser presentados en pesos colombianos. Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con un procedimiento de conversión aceptado por las normas contables internacionales. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.9. PRINCIPIO DE BUENA FE

El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un proponente deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.10. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos para esta convocatoria o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni el Municipio asume responsabilidad alguna.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación, el cual hará parte integral del contrato. La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias de los sitios de trabajo, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

El Contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de los valores ofertados sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de su oferta. Por lo tanto, el Municipio no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato. Así las cosas, el proponente deberá calcular y tener en cuenta todos los costos que puedan afectar el valor del contrato.

1.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió las condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este y serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e

indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta. Las de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, formatos y adendas. El orden de los Numerales y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de estos. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

1.12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, aplicando la metodología que haya indicado en los documentos previos siguiendo los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Solo podrán participar en la presente convocatoria quienes manifiesten bajo la gravedad de juramento que el proponente sus directivos y equipo de trabajo con que se ejecutará el servicio, no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 y 9 de la Ley 80, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo de la presente selección y el contrato a celebrarse. La ocurrencia de una causal durante este proceso o con posterioridad al mismo, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Municipio o, si ello no fuere posible, se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo

1.14. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la actuación administrativa.

1.15. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el Municipio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

1.16. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES

El Municipio a través del comité evaluador o asesor dará aplicación para la verificación de las condiciones de los proponentes acorde con lo ordenado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012

1.17. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- Acuerdos Comerciales: son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.
- Adendas: es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- Clasificador de Bienes y Servicios: es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto - ley número 4170 de 2011.
- Cronograma: es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

- Documentos del Proceso: son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
- Entidad Estatal: es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- Etapas del Contrato: son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- Mipyme: es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- Período Contractual: es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- Proceso de Contratación: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- Riesgo: es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- Secop: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- Smmlv: es el salario mínimo mensual legal vigente.
- Adjudicación: Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: **www.superfinanciera.gov.co**.

1.18. COSTOS NO REMBOLSABLES

Corresponde a los costos por tributos y otros costos en los que incurre el proponente para presentar su oferta. Para identificarlos deberá tomar el costo directo ofertado multiplicado por la tasa del tributo. El municipio realizará la respectiva corrección aritmética cuya diferencia entre el valor propuesto y el corregido no podrá ser mayor al uno por ciento so pena de rechazo.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.19. OBJETO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TUTAZA -BOYACA"

1.20. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LA ESAL

La Entidad sin Ánimo de Lucro se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1.20.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL

- **Obligaciones Generales**

a) Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
b) Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
c) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Contrato.
d) Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada
e) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor.
h) Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato
i) Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
j) A la finalización del Contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Contrato.
k) Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
l) Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del Contrato, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal

- **Obligaciones específicas**

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

a) Cumplir bien, cabal y fielmente el objeto del CONVENIO en el sitio y fecha indicados.
b) Dar cumplimiento cabal a la normatividad vigente y generada, aplicable a la garantía de los derechos de los adultos mayores y mayoras, cumplimiento de los ejes del plan de desarrollo municipal y política pública de envejecimiento y vejez concordante.
c) Cumplir con las normas sanitarias y de higiene necesarias para le ejecución del convenio.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto del presente convenio.
e) Prestar los servicios que se encuentran relacionados en los presentes estudios previos, en las cantidades que se indique con las características técnicas exigidas.
f) Planear la operación logística de los eventos.
g) Hacer seguimiento y evaluación duración de los avances y dificultades previo y durante el evento.
h) Planear, dirigir y ejecutar con idoneidad cada una de las actividades.
i) Suministrar el personal necesario para la ejecución de cada una de las actividades.
j) Mantener informado al Supervisor del CONVENIO sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
k) Garantizar que las actividades ofrecidas se presenten en el horario y lugar programado.
l) Entregar al supervisor del CONVENIO junto con el informe final de gestión y operación, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos) en los términos señalados en la Ley.
m) Garantizar la ejecución de la totalidad de las actividades contempladas con los recursos aportados por el MUNICIPIO.
n) Facilitar la realización del control social, dando a conocer toda la información, documentación y apoyo necesario.
o) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Interventor o supervisor.
p) Facilitar al Supervisor asignado por el Municipio toda la documentación e información para realizar su labor.
q) Facilitar mecanismos que permitan la divulgación de las actividades a ejecutar.
r) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas, evitando dilaciones y controversias para la ejecución del proyecto.
s) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
t) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte
u) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte.
v) Las demás que con ocasión de la contratación se generen para el cumplimiento del objeto.

1.21. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente contrato, el MUNICIPIO se obliga a:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
c) Suministrar al contratista en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
d) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
e) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
f) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.
g) Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión en el marco del Programa.

1.22. Supervisión

La **ALCALDÍA MUNICIPAL de TUTAZÁ - BOYACÁ** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** , en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista
b. proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones.
c. Realizar seguimiento a la ejecución del CONVENIO.
d. Decepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes al Alcalde Municipal.
e. Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el CONVENIO.
f. Informar al Alcalde respecto del incumplimiento de las obligaciones del contratista.
g. Requerir a la ESAL sobre el incumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el CONVENIO.
h. Solicitar a la secretaria de gobierno con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al CONVENIO.
i. Suscribir actas de inicio, parciales, de recibo final a satisfacción y liquidación.
j. Solicitar con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al CONVENIO. Las demás contempladas en la Ley 1474 de 2011 Capítulo VII

1.23. CLASIFICACIÓN UNSPSC y ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85151600	Asuntos Nutricionales
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para establecer los beneficiarios del Programa y con el fin de generar cobertura efectiva a la población de Adulto Mayor, se establecieron los siguientes perfiles y especificaciones técnicas:

Específicamente para el Municipio de TUTAZA se establecieron los siguientes datos:

ITEM	PROFESIONAL	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	No. SESIONES AL MES
TALENTO HUMANO					

1	**Coordinador De Operación Del Programa Un (1) profesional (Concordancia con el Decreto 055 de 2018)**	Dirigir y articular las acciones técnicas, administrativas y operativas del Centro Vida, asegurando su coherencia con la política pública de envejecimiento y vejez y la normatividad vigente en Colombia. -Actualizar el Plan de Atención Integral (PAI) del cetro vida, orientado al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores. Estructurar y socializar los horarios de atención en cada punto de servicio. -Programar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del programa, asegurando su impacto, pertinencia y alineación con los objetivos institucionales. -Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y de gestión. -Garantizar la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, implementando mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua con el equipo interdisciplinario, promoviendo la innovación, el aprendizaje organizacional y la toma de decisiones.. -Velar por la protección, promoción y restablecimiento de los derechos de las personas mayores beneficiarias, actuando como garante de su dignidad, autonomía e inclusión social	Meses	6	1
2	**PSICOLOGO Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan de sesiones. -Diagnóstico psicosocial, socio familiar y de habilidades neuronales acorde a la edad. -Desarrollo de sesiones de trabajo grupal, en resiliencia, habilidades psicosociales, emociones, los seis ejes de la política pública de envejecimiento vejez vigentes en Colombia. -Fortalecer los grupos de apoyo existentes en el centro vida por medio de acciones de trabajo en equipo. -Realizar sesiones de atención individual, atendiendo a las necesidades y solicitudes, así como a las remisiones realizadas por los compañeros de equipo. -Brindar pautas de actuación para el manejo y superación de la dependencia. -Realizar remisiones al esquema de salud cuando se requieran y que garanticen el cuidado y atención en salud mental a las personas mayores.	Meses	6	1
3	**NUTRICIONISTA Un (1) profesional**	Planificación de minutas para la atención de las personas mayores beneficiarias. -Seguimiento a la adecuada atención nutricional de las personas mayores beneficiarias. Sesiones de atención y acompañamiento a las personas mayores sobre la adecuada nutrición en la tercera edad, manejo de alimentos para prevención de enfermedades y control de la alimentación en pacientes crónicos.	Meses	6	1
4	**TALLERISTA EN MANUALIDADES Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Realizar sesiones de artes en habilidades manuales con técnicas diverso acorde a las habilidades, y capacidades de las personas mayores beneficiarias. Decupupage, entorchado, esgrafiado, pintura, coloreo, cerámica entre otros. -Desarrollar actividades de corte, patronaje y confección de elementos sencillos para uso y aprovechamiento personal. -Desarrollo de productos de autoconsumo o de comercialización. -Apoyar las actividades y acciones conjuntas del equipo. Incluye materiales	MESES	6	1
5	**LICENCIADO EDUCACION FISICA Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Desarrollo de actividad física y recreativa acorde a las capacidades y habilidades de las personas mayores beneficiarias. -Guia y práctica de ejercicio físico aeróbico, movilidad y desplazamiento. -Guia y práctica de actividad física con elementos de apoyo y fortalecimiento en sillas, bandas elásticas, pesas, aros, lazos, bastones. -Orientación de actividades al aire libre caminata nórdica, carreras de obstáculos, rally. -Revistas deportivas que promuevan la actividad física y el trabajo en equipo. -Aero rumba y coreografía que motive la recreación y la actividad física con lineamientos físicos específicos. -Predeportivos acorde a las capacidades funcionales de las personas mayores beneficiarias.	Meses	6	1

6	**TALLERISTA EN RECREACIÓN, JUEGOS CRIOLLOS, DE MESA Y DANZA COMO EXPRESIÓN RECREATIVA Y ARTÍSTICA. Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Desarrollo de actividades lúdico-recreativas que involucren las capacidades, gustos, aptitudes y motivaciones de las personas mayores. Como juegos criollos, con aros, rondas, juegos de agilidad y motricidad gruesa. --Talleres de juegos de mesa que promuevan la agilidad mental y prevengan deterioro propio de la edad. -Implementar la danza recreativa y artística como estrategia de interacción entre paes. -Fomentar juegos de competencia recreativa entre pares que mantengan habilidades neuro cerebrales en las personas mayores beneficiarias. -Participar activamente en las actividades interdisciplinares del equipo.	Meses	6	1
7	**AUXILIAR DE ENFERMERIA Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. Atención, seguimiento y cuidado durante toda la jornada de atención. -Actualización de indicadores de independencia y dependencia de las personas mayores. -Atención primaria en salud toma y registro diario de signos vitales (Tensión, temperatura, oximetría), desarrollo de hábitos de vida saludable, -Realización de caracterización y Base de datos de las personas mayores beneficiarios del centro vida. -Elaboración y registro de formatos de inscripción, hojas de vida, historias de cada beneficiario, ADRES Y SISBEN-Registro de firmas de asistencia diaria en las sesiones ejecutadas. -Desarrollo desesiones de atención integral en Hábitos saludables, . -Prevención y detección oportuna de enfermedades para remisión a esquemas de salud. -Asesoría en control de medicamentos.	Meses	6	1
TOTAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÓDULO UNO LEY 1276 DE 2009					

MÓDULO DOS ALIMENTACIÓN EN MODALIDAD REFRIGERIO COMPLEMENTO NUTRICIONAL Y ALMUERZO

ITEM	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	No. MESES	TOTAL BENEFICIARIOS
1	**REFRIGERIO**	Refrigerio que satisfaga las necesidades de energía y nutrientes en las personas mayores beneficiarias considerando su estado fisiológico, mediante la adición de alimentos ricos en nutrientes en alimentación complementaria.	Unidad.	6	180
2	**ALMUERZO**	Alimentación en modalidad almuerzo preparado en sitio, entregado en catering, el cual se compone de: sopa y seco con los siguientes componentes: proteína, cereal, tubérculos (raíces-plátano y derivados del cereal); verdura fría o caliente, jugo. minuta elaborada por nutricionista dietista, acorde a los requerimientos nutricionales para éste grupo poblacional.	UNIDAD	6	180

NOTA: Todo el personal de talento humano debe cumplir con el curso de atención integral al adulto mayor mínimo de 120 horas

1.24. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los eventos se realizarán en el municipio de Tutazá, zona urbana y rural de acuerdo a la programación respectiva.

1.25. TIPO DE CONVENIO

Convenio de Asociación

1.26. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la realización del presente proceso el Municipio determina como valor estimado la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($47.970.000) M/CTE.**

NOTA: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

1.27. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Con el fin de poder conocer el valor del presente proceso, se solicitaron cotizaciones, que se encuentran anexas al estudio de mercado.

1.28. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.29. FORMA DE PAGO

El Municipio de TUTAZA pagara el valor del Contrato de la siguiente manera:

El Municipio de Tutaza realizará pagos mediante actas parciales mensuales, al contratista de conformidad con los complementos alimentarios modalidad refrigerio y almuerzo efectivamente entregados a los personas mayores, informe de actividades de atención integral acorde a los soportes exigidos por la Secretaria de Gobierno y supervisión, previa presentación de cuenta de cobro o factura según corresponda con Acta parciales con sus respectivos soportes, pago de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgos laborales). Para el último pago se requiere de la presentación del Acta de liquidación, firmada por las partes el supervisor y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

Nota. Los pagos se cancelarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación del cobro, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO EN TURNO.

1.30. Disponibilidad presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de hacienda Municipio ha emitido el Certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000078 de 05 de marzo de 2026

2. *MODALIDAD DE CONTRATACIÓN*

Por tratarse de un convenio de Colaboración con entidad privada sin ánimo de lucro que se desarrollara atendiendo lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 092 de 2017, Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y en aquellos aspectos que no se encuentren regulados en dicha normatividad se aplicará lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, la entidad realizara **un proceso competitivo** de selección el cual incluirá las siguientes fases: a) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas. b) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad. c) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

3. *REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN*

Los criterios de selección de la oferta de conformidad a las disposiciones legales serán los siguientes:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
REQUISITOS HABILITANTES	HÁBIL/NO HÁBIL

CRITERIOS DE SELECCIÓN:	CUMPLE/NO CUMPLE

La propuesta deberá ser presentada en el Secop II

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

DOCUMENTOS DE REVISIÓN JURÍDICA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del Anexo N° 01. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL (vigente)

El Proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El documento que acredita debe constar que es una ESAL y dentro de su objeto social se encuentre la operación de programas alimentarios, deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, vigente de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual cada uno cumpla el objeto social solicitado.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar la judicial y extrajudicialmente. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso. No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

c. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

d. AUTORIZACIÓN (ACTA DE JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA ETC.)

Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado. Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas.

e. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente indicará EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO No. 1) cuando su participación sea a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, y anexará necesariamente a la propuesta el documento de constitución suscrito por todos los miembros, en el cual se designe la persona que, para todos los efectos, representara al consorcio o unión temporal y se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su

responsabilidad. En el caso de la Unión Temporal, en el documento se señalarán además los términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento PREVIO, EXPRESO Y ESCRITO del Municipio de TUTAZÁ. Adicionalmente el documento de constitución deberá indicar: El objeto del consorcio o Unión Temporal que será el mismo del contrato, el tiempo de duración que no será inferior al plazo del eventual contrato y un año más. La constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá haberse realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta. La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o Unión Temporal se entenderá que es en Consorcio.

f. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Tutazá.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

g. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica o la persona natural según corresponda, donde acredite que tiene plena capacidad para contratar, con fecha correspondiente al cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

h. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el (anexo - 5), la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica o la persona natural según corresponda, donde acredite que tiene plena capacidad para contratar, con fecha correspondiente al cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

i. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente)

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la república indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (boletín vigente).

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

l. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (boletín vigente).

Certificado de antecedentes judiciales. Se debe anexar el correspondiente certificado consultado en la página de la policía nacional indicando que el proponente no posee antecedentes judiciales, el cual debe presentar una fecha de consulta no mayor a 90 días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el del representante legal. En caso de

asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

m. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Se debe anexar el correspondiente certificado donde conste que el proponente singular o los integrantes del proponente plural no son deudores alimentarios, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal Deberá el contratista diligenciar y descargar el formato del REDAM- link https://carpetaciudadana.and.gov.co

n. CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; 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 una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Puede consultarse en el siguiente link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

o. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES Y CONSULTA Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

p. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Tanto las personas naturales como los representantes legales de las personas jurídicas deben acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de certificación expedida por el distrito militar respectivo. Personas que hayan sido declaradas como no aptas, exentas o que hayan superado la edad para la prestación del servicio militar deberán presentar la certificación. La persona que no tenga definida su situación militar tendrá un lapso de 18 meses para solucionar la situación desde la fecha de la vinculación, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

q. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del mes en que se está presentando la propuesta; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes o certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

r. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse de la garantía de seriedad, por cualquiera de las mencionadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. (Clases de garantías) del Decreto 1082 de 2015 con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Tutazá.
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Cuantía para Proponentes que por cumplir los requisitos de que trata el Decreto 1860 de 2021pueden acceder a criterios diferenciadores para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compra pública de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.15: Diez por ciento (10%)
- Vigencia: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos: Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha límite de entrega de las propuestas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la convocatoria podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y las copias de su propuesta, en la Oficina de Contratación, a partir de los dos (2) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación de la convocatoria y por un periodo de un (1) mes; de lo contrario, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia cuando se solicite. Si la garantía no se presenta con la oferta la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y será causal de rechazo.

Nota: El objeto de la garantía deberá indicar: "Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del proceso de Selección (Indicar el número que corresponde)Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Municipio se reserva la facultad de exigir al oferente clasificado en segundo (2) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Municipio.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la misma.

s. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCA	REQUISITO
GENERAL	Acreditar experiencia general igual o superior a cinco (05) años contados a partir de la fecha de inscripciones la Cámara de Comercio.
ESPECÍFICA	Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia en la ejecución de contratos o convenios cuyo objeto sea la atención integral al adulto mayor. Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar un (1) convenio o contrato ejecutado, terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas, cuyo objeto guarde relación directa con atención integral al adulto mayor, para lo cual deberá anexar el contrato convenio y la respectiva acta de liquidación, cuyo valor sea superior a tres (3) veces el presupuesto oficial estimado por el Municipio para la ejecución del Convenio

CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

- Para acreditar esta Experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta, copia del Contrato o convenio, acompañado de Acta de Liquidación y/o Certificación de Ejecución. En caso de allegar Certificación de Ejecución, en la misma se debe corroborar la siguiente información:
  - ✓ Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.
  - ✓ Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
  - ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
  - ✓ Indicación de cumplimiento y calidad.
  - ✓ Valor final del contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de terminación de las actividades objeto del contrato.
  - ✓ Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.
- Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal del contratante, o quien haga sus veces; si estas son expedidas por entidades oficiales, bastara para su validez la firma del funcionario que la suscriba.
- Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente, y en caso de encontrarse inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación, o no cumplan con los requisitos

mínimos antes mencionados, producto de la verificación que realice la ENTIDAD, la propuesta será inmediatamente rechazada.

- El MUNICIPIO DE Tutazá, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente. Si la experiencia aportada corresponde a un contrato suscrito por el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural en consorcio o unión temporal, solamente se le tendrá en cuenta el porcentaje de participación en él.
- En caso que la experiencia haya sido adquirida como proponente plural solo será válido el % de participación de dicho contrato. Si el proponente que acude al proceso es un proponente plural quien aporta la experiencia deberá tener una participación no inferior al cincuenta por ciento.
- Si el objeto del contrato comprende actividades diferentes al solicitado solo se tendrán en cuenta los ítems comunes al objeto.
- No se aceptarán subcontratos, ni contratos de administración delegada
- Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente, y en caso de encontrarse inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación, o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, producto de la verificación que realice la ENTIDAD, la propuesta será inmediatamente rechazada.
- El MUNICIPIO DE Tutazá, se reserva el derecho de verificar la información que acrediten los oferentes.

t. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados. Para lo cual el proponente deberá presentar la debida documentación que así lo acredite. (la estructura organizacional deberá estar firmada por el representante legal).

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, así como copia de los estatutos de la entidad y autorizaciones a que haya lugar.
La entidad deberá acreditar mediante carta suscrita por el representante legal que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

u. REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL):

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará:

- **Certificado De Antecedentes Fiscales.** De los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios**. De los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- **Certificado De Antecedentes Judiciales**. Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional.
- **Certificación de medidas correctivas RNMC**

Nota: A su vez el municipio consultará el SECOP I Y II en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

DOCUMENTOS DE REVISIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar capacidad financiera, CON SUS ESTADOS FINANCIEROS, a fecha de corte 31 de diciembre de 2025.

Sera hábil el oferente que acredite los siguientes indicadores de Capacidad Financiera.

- CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Valor
LIQUIDEZ	≥28
ENDEUDAMIENTO	≤0.20
RAZON DE COBERTURA DE INTERES (VALOR POSITIVO)	≥ 100

- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar capacidad financiera, con base en sus ESTADOS FINANCIEROS

Sera hábil el que acredite los siguientes indicadores de Capacidad organizacional

Indicador	Valor
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO	≥0.4
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	≥0.4

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal o el documento RUP en firme y vigente si lo allega el proponente.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

✓ FORMA DE ACREDITAR DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

➢ ESAL NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

➢ ESAL EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen, presentando: A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoria (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión. Las fechas de corte de los documentos señalados serán los correspondientes al último año gravable], acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

NOTA 1: Cuando en el RUP no conste la información requerida, el Proponente debe allegar los indicadores solicitados respaldados por los estados financieros (balance general y estado de resultados) debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda.
NOTA 2. Cuando el valor de la RCI sea indeterminado será admisible siempre que no exista gastos de interés.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
IDONEIDAD	**14,5**
EXPERIENCIA ADICIONAL	**15**
CAPACIDAD DE PERSONAL	**15**

PROPUESTA ECONÓMICA	**30**
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	**0,25**
OFRECIMIENTOS ADICIONALES	**25,25**
TOTAL, PUNTOS POSIBLES	**100**

4.2. DETALLE DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **IDONEIDAD**

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro sea coincidente con el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo. La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos tener en cuenta los siguientes aspectos y fijarlos teniendo en cuenta su relación con el objeto del Proceso de Contratación.

Por las razones anteriormente expuestas se otorgará la máxima puntuación los cuales serán evaluados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Si la asociación sin ánimo de lucro tiene un tiempo igual o superior a diez (10) años de su registro y creación	14.5
Si la asociación sin ánimo de lucro tiene un tiempo inferior a diez (10) años de su registro y creación	7.25

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL**

Para acceder a la puntuación el proponente debe acreditar la siguiente experiencia la cual debe ser diferente a la habilitante:

EXPERIENCIA ESPECICA CALIFICABLE	PUNTAJE
La ESAL que acredite HABER EJECUTADO UN CONTRATO cuyo valor sea superior a cinco (5) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV, cuyo objeto sea ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.	**15**

- Para acreditar esta Experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta, copia del Contrato, acompañada de Acta de Liquidación y/o Certificación de Ejecución. En caso de allegar Certificación de Ejecución, en la misma se debe corroborar la siguiente información:
  - ✓ Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.
  - ✓ Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
  - ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
  - ✓ Indicación de cumplimiento y calidad.
  - ✓ Valor final del contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de terminación de las actividades objeto del contrato.
  - ✓ Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.
  - ✓ La experiencia no podrá ser la misma que la habilitante.
  - ✓ En caso que la ESAL no aporte uno de los documentos requeridos tendrá cero (0) puntos.

- **CAPACIDAD PERSONAL**

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole la puntuación de la siguiente manera:

PERFIL	REQUISITOS
PERFIL: UN (1) COORDINADOR DEL PROYECTO Y DEL CENTRO VIDA.	TITULO: Título profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud y/o Psicopedagogo (a) con formación en geriatría y gerontología.
	Experiencia general: Mayor a diez (10) años, contados desde la fecha de expedición del título y hasta el cierre del presente proceso. Anexar certificados de experiencia laboral.
	Experiencia Específica: Certificar el desempeño como coordinador de programas de atención a las personas mayores, en un mínimo de seis (06) años. Anexar certificados de experiencia laboral, Contar con formación en geriatría y gerontología. Teniendo en cuenta los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, establecidos en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. Contar con formación teórica, para la atención integral de las personas adultas mayores de mínimo 160 horas. Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencia, mínimo de 36 horas.
PERFIL: UN (1) NUTRICIONISTA DIETISTA.	TÍTULO: Nutricionista dietista
	Experiencia General: Experiencia general: Mayor a tres (03) años, contados desde la fecha de expedición del título y hasta el cierre del presente proceso.
	Experiencia Específica: Certificar el desempeño como Nutricionista dietista en un mínimo de dos (02) contratos en programas de tipo social y atención integral. Contar con formación teórica para la atención integral de las personas adultas mayores de mínimo 160 horas. Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencias, mínimo de 36 horas..
PERFIL: UN (1) AUXILIAR DE ENFERMERÍA	TITULO: Título Auxiliar de enfermería.
	Experiencia general: Mayor a Tres (03) años, contados desde la fecha de expedición del título y hasta el cierre del presente proceso.
	Experiencia Específica: Certificar el desempeño como auxiliar de enfermería en un mínimo de dos (02) años. Acreditar mediante certificaciones laborales de experiencia relacionada en atención a personas mayores, Teniendo en cuenta los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, establecidos en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. Contar con formación teórica para la atención integral de las personas adultas mayores de mínimo 160 horas. Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencias, mínimo de 36 horas..
PERFIL: UN (1) LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA	TITULO: Licenciado en Educación física recreación y deportes o Licenciado en ciencias de la educación, Educación física.
	Experiencia general: Mayor a dos (02) años, contados desde la fecha de expedición del título profesional y hasta el cierre del presente proceso.

RECREACIÓN Y DEPORTES	Experiencia Específica: Certificar el desempeño como docente de actividad física en programas de atención a las personas mayores, en un mínimo de un (01) año. Acreditar mediante certificación laboral. Teniendo en cuenta los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, establecidos en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. Contar con formación teórica para la atención integral de las personas adultas mayores de mínimo 160 horas. Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencias, mínimo de 36 horas.
PERFIL: UN (1) PSICOLOGO.	TITULO: Psicólogo. Experiencia general: Mayor a dos (02) años, contados desde la fecha de expedición del título profesional y hasta el cierre del presente proceso. Experiencia Específica: Certificar el desempeño como psicólogo en programas de atención a personas mayores, en un mínimo de un (01) año. Acreditar mediante certificación laboral. Teniendo en cuenta los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, establecidos en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social debe contar con: -formación teórica para el cuidado de personas mayores con una intensidad de 40 horas Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencias, mínimo de 36 horas.
PERFIL : UN (1) TALLERISTA EN MANUALIDADES.	TITULO: Profesional y/o técnico con formación en proyectos o negocios Experiencia general: Mayor a dos (02) años, contados desde la fecha de expedición del título y hasta el cierre del presente proceso.
PERFIL : UN (1) TALLERISTA EN ARTES Y HABILDIADES MANUALES	TITULO: Profesional y/o técnico Experiencia general: Mayor a dos (02) años, contados desde la fecha de expedición del título y hasta el cierre del presente proceso. Experiencia Específica: Certificar el desempeño como talleristas en programas de atención a personas mayores, en un mínimo de un (01) año. Acreditar mediante certificación laboral. Teniendo en cuenta los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, establecidos en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social de contar con: -Formación teórica para la atención integral de las personas adultas mayores de mínimo 160 horas. - Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencias, mínimo de 36 horas.
PERFIL: UNO (1) TALLERISTA EN RECREACIÓN, JUEGOS CRIOLLOS,	TITULO: Técnico o Bachiller Con Experiencia Relacionada En Actividad Física-Recreativa E Interacción Social. Experiencia General: Mayor a dos (02) años, contados desde la fecha de expedición del título y hasta el cierre del presente proceso.

DE MESA Y DANZA COMO EXPRESIÓN RECREATIVA Y ARTÍSTICA.	Experiencia Específica: Certificar el desempeño como talleristas en programas de atención a personas mayores, en un mínimo de un (01) año. Acreditar mediante certificaciones laborales Teniendo en cuenta los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, establecidos en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social de contar con: -Formación teórica para la atención integral de las personas adultas mayores de mínimo 160 horas. - Contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias primer respondiente, y manejo de elementos de emergencias, mínimo de 36 horas.

- **PARA TAL EFECTO DEBERÁ ALLEGAR Y APORTAR CON SU PROPUESTA**
  - Hoja de vida con sus soportes y CERTIFICACIONES
  - Fotocopia de cedula de Ciudadanía
  - Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
  - Copias de los convenios, acta de recibo final y/o liquidación o certificaciones contractuales.
  - Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.
  - Si faltare alguno de los documentos anteriores la ESAL tendrá cero (0) puntos.

- **PROPUESTA ECONÓMICA**

Para efectos de la evaluación económica de las propuestas únicamente se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta contenida en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA y se evaluará de acuerdo con el siguiente método:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.

xi= Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{50\ puntos \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{50\ puntos \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}\right\}$$

Dónde:

$\bar{X}$= Media aritmética.

vi= Valor total de las ofertas i, sin decimales

i = Número de Oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. En caso de oferta única se adjudicará el total del puntaje.

- **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**

La Entidad asignará la máxima puntuación al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para lo cual se revisará el certificado de existencia y representación legal y en ella debe constar que su representante legal es una mujer. Si el oferente subsana el certificado, no es acreedor a la puntuación.

- **OFRECIMIENTOS ADICIONALES**

Se otorgará la puntuación máxima a la ESAL, que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás en regla de tres simple. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

a. Disponibilidad de vehículo para el servicio de transporte de alimentos, que posean la documentación reglamentaria vigente. Para la asignación de puntaje la ESAL deberá presentar: Licencia de conducción del conductor; Cedula de ciudadanía del conducto; Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT); Certificación de la revisión general en un centro de Diagnóstico y de gases vigentes.; Certificación de concepto sanitario FAVORABLE; El vehículo deberá ser de propiedad del oferente, leasing o en la modalidad de alquiler se deberá acreditar mediante título de propiedad o contrato de arrendamiento del propietario donde conste que los automotores serán destinados para realizar el objeto del contrato durante el plazo de ejecución.
b. Contar con una bodega de almacenaje ubicada en el Departamento de Boyacá, la cual deberá contar con concepto sanitario favorable al 100% de cumplimiento conforme a la Resolución 335 de 2021. Para la asignación de puntaje la ESAL deberá presentar: Carta de presentación de bodega de almacenamiento (dimensiones, ubicación, capacidad); Copia de Acta de inspección sanitaria con concepto favorable al 100% de cumplimiento cuya expedición no sea superior a un (1) año.

c. CAUSALES DE RECHAZO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

a. CAUSALES DE RECHAZO

El MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ rechazara aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generara RECHAZO de la oferta:

a) Entrega extemporánea de la oferta.
b) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
c) Presentar valores unitarios dentro de la oferta económica (Anexo No. 3) cuyo valor exceda los precios oficiales establecidos en el Estudio Previo y la Invitación.
d) No estar debidamente suscrita la carta de presentación (Anexo N° 1) por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
e) Cuando la Oferta económica (Anexo 3) presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido o se presente de manera incompleta.
f) Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
g) En caso de que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación publica, al momento del cierre de la presente selección.
h) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con el MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ de conformidad con la Constitución y la Ley.
i) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
j) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo a lo establecido en los pliegos.
k) Cuando no se presente la póliza de seriedad de la oferta junto con la oferta cuando la entidad la haya solicitado.
l) Cuando se presenten ofertas parciales.
m) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables o cuando no cumpla con cualquiera de las obligaciones que le impone la ley frente al sistema de protección social tales como obligaciones y pagos a parafiscales, obligaciones del Decreto 1072 de 2015, Resolución 319 de 2019.
n) Cuando la actividad u objeto de la persona jurídica no sea la exigida en el Pliego de condiciones.
o) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

p) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o no cumplan algunas de las obligaciones que le impone la ley señalada en el presente proceso.
q) Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos o establezca como precio cero, o presente la oferta económica en forma incompleta o su valor total o parcial por ítem corregido sea superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
r) Cuando el proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en el Pliego de Condiciones.
s) Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida o no cumplan las condiciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones o se presente en forma incompleta.
t) Cuando el proponente no cumpla o no evidencie en la oportunidad dada por la entidad las condiciones técnicas particulares del proyecto de acuerdo a los documentos del proceso.
u) Cuando se modifique la descripción, cantidad, unidad de medida de los ítems objeto del contrato.
v) Cuando no se haya manifestado interés de participación en la forma y términos expresados en este documento.

b. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez asignada la calificación existe empate se aplicarán los criterios de desempate de acuerdo a la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 que a continuación se indican:

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se cumple con los mismos términos establecidos para puntaje por bienes o servicios nacionales.
2.Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. - Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de	Para acreditarlo deberá (1) la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.(2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección. (3) El tiempo de vinculación en la planta referida de

1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. (Decreto 1860 de 2021)
4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. (Decreto 1860 de 2021)
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior. (L 2060 de 2021). Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la

	Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. (Decreto 1860 de 2021)
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN (Ley 2069 de 2020). Presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva vigente. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas (Decreto 1860 de 2021)
9.Preferir l oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. (Decreto 1860 de 2021)
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. (Ley 2069 de 2020). En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. (Decreto 1860 de 2021)
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente. (Ley 2069 de 2020). Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. (Decreto 2069 de 2021)

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balotas

d. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La adjudicación se realizará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. En el evento que el Alcalde Municipal no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

e. GARANTÍA

Conforme al artículo 7 de la ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Para el presente la entidad solicitara garantías al proponente y/o contratista en el presente proceso de la siguiente manera:

PÓLIZAS EXIGIBLES	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
GARANTÍA ÚNICA				
ETAPA CONTRACTUAL				
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y Tres (03) Años más
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez por ciento (10%) del Valor del Contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		200 SMMLV	Duración del contrato

Garantía Mínima Presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos. Por lo tanto, el contratista deberá identificar para cada bien requerido por la entidad la garantía mínima presunta.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías antes de la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

f. SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaría de Gobierno del municipio.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el Supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (05) días calendario, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

g. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO.

A continuación, se describen las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con o establecido en la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015:

a. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos.

La publicación del aviso de convocatoria, así como los documentos y estudios previos se realizará a través de la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co.

b. Publicación pliego de condiciones

La publicación del pliego de condiciones se realizará a través de la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co.

c. Observaciones y respuestas

Los interesados podrán formular observaciones, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican. Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones. La respuesta a las observaciones formuladas se publicaran en la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co.

d. Observaciones

Los interesados podrán formular observaciones en el plazo establecido en el cronograma y a través del página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

e. Adendas modificatorias

Las modificaciones se realizarán mediante adendas, las cuales serán publicadas en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

El municipio puede modificar la invitación mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, e Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Además, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentar las ofertas hasta antes de la adjudicación, siguiendo la regla general de hacerse en días hábiles entre las 7 am y 7 pm.

f. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta

El comité evaluara las propuestas siguiendo estrictamente las siguientes etapas:

- Evaluación de requisitos habilitantes.
- Determinación de requisitos subsanables.
- Calificación de la propuesta.
- Determinación de las posiciones ocupadas por los proponentes.
- Determinación de recomendaciones.
- Elaboración del informe de evaluación y calificación de propuestas.
- Publicación del Informe en el SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

g. Informe de evaluación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas.

El informe presentado por el Comité será publicado en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co

Una vez publicado este informe se dispondrá del tiempo establecido legalmente para que los proponentes formulen observaciones al mismo.

Los documentos subsanados serán objeto de estudio antes de la adjudicación por parte del comité, de lo cual se dejará constancia sobre el resultado de dicha acción.

h. Observaciones y respuestas al informe

Los proponentes, veedores sociales, personero o cualquier ciudadano podrán realizar observaciones al informe de evaluación y calificación.

Estas observaciones podrán ser realizadas de acuerdo con lo establecido en la invitación.

La respuesta a las observaciones formuladas se dará en el mismo tiempo de la adjudicación o declaratoria desierta, y se publicarán en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, junto con el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

i. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierto

Se publicara en la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co, el acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta.

j. Suscripción del contrato

El proponente seleccionado como contratista, a partir de la fecha de publicación de la resolución de adjudicación, dispondrá de hasta 2 días hábiles para su suscripción, de no realizar dicha acción se suscribirá con el proponente ubicado en el segundo lugar. La no suscripción del contrato hará acreedor al proponente seleccionado de las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993.

k. Términos y condiciones contractuales

Las siguientes son las condiciones contractuales que se debe tener en cuenta por parte de los proponentes en el momento de presentar la propuesta y en el caso de salir favorecido deberá cumplir todos y cada uno de los términos exigidos en la invitación

l. Tipo de Contrato

Convenio de Asociación

m. Sujeción al PAC

Todos los giros estarán sujetos a las apropiaciones establecidas por la Secretaria de Hacienda Municipal en el Programa Anual de Caja – Mensualizado.

n. Impuestos, tasas y contribuciones

El contratista se compromete a cancelar en forma anticipada y como parte de la legalización del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar por la esencia contractual.

o. Relación laboral

Con la suscripción del contrato el Municipio y el contratista no se generan relación laboral que dé lugar a liquidación de prestaciones sociales.

p. Indemnidad

El contratista mantendrá al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

q. Cesión y subcontratación

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipio a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

r. Multas

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento.

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: **1)** Una vez definida por parte del supervisor del contrato, la procedencia de una multa, lo informará para que el Supervisor requiera mediante oficio al CONTRATISTA donde se indique las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. **2)** Al CONTRATISTA, se le dará el término perentorio de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba dicho requerimiento, vía fax, o por correo certificado para que presente por escrito sus descargos. **3)** Recibidos los descargos, se efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por el CONTRATISTA, y se determinará si hay lugar o no a la imposición de la multa. **4)** Si el Municipio considera que el incumplimiento amerita la imposición de la multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

Dado en la Alcaldía Municipal de Tutazá – Boyacá, en el mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

CARLOS SAUL REYES ESTUPIÑAN
ALCALDE MUNICIPAL

Proyecto: Wendy Yurani Pinzón Osma
Asesora de contratación.

h. ANEXOS

Nota: Los proponentes deben utilizar solo los formatos que le sean aplicables de acuerdo a las condiciones solicitadas por la entidad.

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN XXXXXXXX2026

Mediante la presente me permito presentar propuesta dentro de la Invitación pública No. XXXXXXXXXXXXXXXX- cuyo objeto es **"XXXXXXX"** de acuerdo con las condiciones establecidas por la ALCALDÍA MUNICIPAL de TUTAZÁ - BOYACÁ, en los documentos de la presente selección.

En caso de que la ALCALDÍA del municipio de TUTAZÁ - BOYACÁ elija mi propuesta, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el mismo.

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efectó en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2011.

13. El Proponente conoce el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Documento Base.
16. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato
19. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

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

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

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

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

- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política de Colombia, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.
- Que la propuesta es por valor de $_____ y consta de __ folios numerados en forma consecutiva en el original.

Atentamente,

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
No. de celular: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Dirección: [Insertar información]

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección XXXXXXX Invitación Publica No.XXXXXXXX, cuyo OBJETO es XXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta técnica y me comprometo a:

1. A ejecutar a cabalidad el objeto del contrato consistente en: **"XXXXXXXXX"**

El contrato contempla los siguientes ítems y cantidades, las cuales me comprometo a ejecutar a cabalidad:

XXXXXXXXXXXXXXXXX DESCRIBA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

Especificaciones técnicas
Para establecer los beneficiarios del Programa y con el fin de generar cobertura efectiva a la población de Adulto Mayor, se establecieron los siguientes perfiles y especificaciones técnicas:

Específicamente para el Municipio de TUTAZA se establecieron los siguientes datos:

ITEM	PROFESIONAL	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	No. SESIONES AL MES
TALENTO HUMANO					

1	**Coordinador De Operación Del Programa Un (1) profesional (Concordancia con el Decreto 055 de 2018)**	Dirigir y articular las acciones técnicas, administrativas y operativas del Centro Vida, asegurando su coherencia con la política pública de envejecimiento y vejez y la normatividad vigente en Colombia. -Actualizar el Plan de Atención Integral (PAI) del cetro vida, orientado al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores. Estructurar y socializar los horarios de atención en cada punto de servicio. -Programar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del programa, asegurando su impacto, pertinencia y alineación con los objetivos institucionales. -Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y de gestión. -Garantizar la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, implementando mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua con el equipo interdisciplinario, promoviendo la innovación, el aprendizaje organizacional y la toma de decisiones.. -Velar por la protección, promoción y restablecimiento de los derechos de las personas mayores beneficiarias, actuando como garante de su dignidad, autonomía e inclusión social	Meses	6	1
2	**PSICOLOGO Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan de sesiones. -Diagnóstico psicosocial, socio familiar y de habilidades neuronales acorde a la edad. -Desarrollo de sesiones de trabajo grupal, en resiliencia, habilidades psicosociales, emociones, los seis ejes de la política pública de envejecimiento vejez vigentes en Colombia. -Fortalecer los grupos de apoyo existentes en el centro vida por medio de acciones de trabajo en equipo. -Realizar sesiones de atención individual, atendiendo a las necesidades y solicitudes, así como a las remisiones realizadas por los compañeros de equipo. -Brindar pautas de actuación para el manejo y superación de la dependencia. -Realizar remisiones al esquema de salud cuando se requieran y que garanticen el cuidado y atención en salud mental a las personas mayores.	Meses	6	1
3	**NUTRICIONISTA Un (1) profesional**	Planificación de minutas para la atención de las personas mayores beneficiarias. -Seguimiento a la adecuada atención nutricional de las personas mayores beneficiarias. Sesiones de atención y acompañamiento a las personas mayores sobre la adecuada nutrición en la tercera edad, manejo de alimentos para prevención de enfermedades y control de la alimentación en pacientes crónicos.	Meses	6	1
4	**TALLERISTA EN MANUALIDADES Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Realizar sesiones de artes en habilidades manuales con técnicas diverso acorde a las habilidades, y capacidades de las personas mayores beneficiarias. Decupupage, entorchado, esgrafiado, pintura, coloreo, cerámica entre otros. -Desarrollar actividades de corte, patronaje y confección de elementos sencillos para uso y aprovechamiento personal. -Desarrollo de productos de autoconsumo o de comercialización. -Apoyar las actividades y acciones conjuntas del equipo. Incluye materiales	MESES	6	1

5	**LICENCIADO EDUCACION FISICA Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Desarrollo de actividad física y recreativa acorde a las capacidades y habilidades de las personas mayores beneficiarias. -Guía y práctica de ejercicio físico aeróbico, movilidad y desplazamiento. -Guía y práctica de actividad física con elementos de apoyo y fortalecimiento en sillas, bandas elásticas, pesas, aros, lazos, bastones. -Orientación de actividades al aire libre caminata nórdica, carreras de obstáculos, rally. -Revistas deportivas que promuevan la actividad física y el trabajo en equipo. -Aero rumba y coreografía que motive la recreación y la actividad física con lineamientos físicos específicos. -Predeportivos acorde a las capacidades funcionales de las personas mayores beneficiarias.	Meses	6	1
6	**TALLERISTA EN RECREACIÓN, JUEGOS CRIOLLOS, DE MESA Y DANZA COMO EXPRESIÓN RECREATIVA Y ARTÍSTICA. Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Desarrollo de actividades lúdico-recreativas que involucren las capacidades, gustos, aptitudes y motivaciones de las personas mayores. Como juegos criollos, con aros, rondas, juegos de agilidad y motricidad gruesa. --Talleres de juegos de mesa que promuevan la agilidad mental y prevengan deterioro propio de la edad. -Implementar la danza recreativa y artística como estrategia de interacción entre paes. -Fomentar juegos de competencia recreativa entre pares que mantengan habilidades neuro cerebrales en las personas mayores beneficiarias. -Participar activamente en las actividades interdisciplinares del equipo.	Meses	6	1
7	**AUXILIAR DE ENFERMERIA Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. Atención, seguimiento y cuidado durante toda la jornada de atención. -Actualización de indicadores de independencia y dependencia de las personas mayores. -Atención primaria en salud toma y registro diario de signos vitales (Tensión, temperatura, oximetría), desarrollo de hábitos de vida saludable, -Realización de caracterización y Base de datos de las personas mayores beneficiarios del centro vida. -Elaboración y registro de formatos de inscripción, hojas de vida, historias de cada beneficiario, ADRES Y SISBEN-Registro de firmas de asistencia diaria en las sesiones ejecutadas. -Desarrollo desesiones de atención integral en Hábitos saludables, . -Prevención y detección oportuna de enfermedades para remisión a esquemas de salud. -Asesoría en control de medicamentos.	Meses	6	1
TOTAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÓDULO UNO LEY 1276 DE 2009					

MÓDULO DOS ALIMENTACIÓN EN MODALIDAD REFRIGERIO COMPLEMENTO NUTRICIONAL Y ALMUERZO

ITEM	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	No. MESES	TOTAL, BENEFICIARIOS
1	**REFRIGERIO**	Refrigerio que satisfaga las necesidades de energía y nutrientes en las personas mayores beneficiarias considerando su estado fisiológico, mediante la adición de alimentos ricos en nutrientes en alimentación complementaria.	Unidad.	6	180

2	**ALMUERZO**	Alimentación en modalidad almuerzo preparado en sitio, entregado en catering, el cual se compone de: sopa y seco con los siguientes componentes: proteína, cereal, tubérculos (raíces-plátano y derivados del cereal); verdura fría o caliente, jugo. minuta elaborada por nutricionista dietista, acorde a los requerimientos nutricionales para éste grupo poblacional.	UNIDAD	6	180

NOTA: Todo el personal de talento humano debe cumplir con el curso de atención integral al adulto mayor mínimo de 120 horas

Inserte las filas que sean necesarias.

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A SUMINISTRAR SON LOS SIGUIENTES: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, pero que constituye práctica corriente del suministro, no exime al Contratista de su obligación de una correcta ejecución del trabajo.
Será obligación del Contratista ejecutar el suministro estrictamente de acuerdo con las especificaciones y/o con las instrucciones del supervisor que no modifiquen ni el objeto ni las condiciones del contrato; por lo cual, cualquier suministro que no satisfagan las calidades que se requieren en la entrega de los suministros, podrán ser rechazados por el supervisor.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
No. de celular: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Dirección: [Insertar información]

ANEXO 3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección XXXXXXX- , cuyo OBJETO es **"XXXXXXXXXXXX."**

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta económica de la siguiente forma:

Especificaciones técnicas
Para establecer los beneficiarios del Programa y con el fin de generar cobertura efectiva a la población de Adulto Mayor, se establecieron los siguientes perfiles y especificaciones técnicas:

Específicamente para el Municipio de TUTAZA se establecieron los siguientes datos:

ITEM	PROFESIONAL	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	No. SESIONES AL MES	VALOR SESIÓN	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO							

1	**Coordinador De Operación Del Programa Un (1) profesional (Concordancia con el Decreto 055 de 2018)**	Dirigir y articular las acciones técnicas, administrativas y operativas del Centro Vida, asegurando su coherencia con la política pública de envejecimiento y vejez y la normatividad vigente en Colombia. -Actualizar el Plan de Atención Integral (PAI) del cetro vida, orientado al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores. Estructurar y socializar los horarios de atención en cada punto de servicio. -Programar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del programa, asegurando su impacto, pertinencia y alineación con los objetivos institucionales. -Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y de gestión. -Garantizar la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, implementando mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua con el equipo interdisciplinario, promoviendo la innovación, el aprendizaje organizacional y la toma de decisiones.. .Velar por la protección, promoción y restablecimiento de los derechos de las personas mayores beneficiarias, actuando como garante de su dignidad, autonomía e inclusión social	Meses	6	1		
2	**PSICOLOGO Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan de sesiones. -Diagnóstico psicosocial, socio familiar y de habilidades neuronales acorde a la edad. -Desarrollo de sesiones de trabajo grupal,en resilencia, habilidades psicosociales, emociones, los seis ejes de la política pública de envejecimiento vejez vigentes en Colombia. -Fortalecer los grupos de apoyo existentes en el centro vida por medio de acciones detrabajo en equipo. -Realizar tsesiones de atención individual, atendiendo a las necesidades y solicitudes, así como a las remisiones realizadas por los compañeros de equipo. -Brindar pautas de actuación para el manejo y superación de la dependencia. -Realizar remisiones al esquema de salud cuando se requieran y que garanticen el cuidado y atención en salud mental a las personas mayores.	Meses	6	1		
3	**NUTRICIONISTA Un (1) profesional**	Planificación de minutas para la atención de las personas mayores beneficiarias. - Seguimiento a la adecuadad atención nutricional de las personas mayores beneficiarias. Sesiones de atención y acompañamiento a las personas mayores sobre la adecuada nutrición en la tercera edad, manejo de alimentos para prevención de enfermedades y control de la alimentaci´n en pacientes crónicos.	Meses	6	1		
4	**TALLERISTA EN MANUALIDADES Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Realizar sesiones de artes en habilidades manuales con técnicas diversas acorde a las habilidades, y capacidades de las personas mayores beneficiarias. Decupupage, entorchado, esgrafiado, pintura, coloreo, cerámica entre otros. -Desarrollar actividades de corte, patronaje y confección de elementos sencillos para uso y aprovechamiento personal. -Desarrol de productos de autoconsumo o de comercialización. -Apoyar las actividades y acciones conjuntas del equipo. Incluye materiales	MESES	6	1		

5	**LICENCIADO EDUCACION FISICA Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Desarrollo de actividad física y recreativa acorde a las capacidades y habilidades de las personas mayores beneficiarias. -Guía y práctica de ejercicio físico aeróbico, movilidad y desplazamiento. -Guía y práctica de actividad física con elementos de apoyo y fortalecimiento en sillas, bandas elásticas, pesas, aros, lazos, bastones. -Orientación de actividades al aire libre caminata nórdica, carreras de obstáculos, rally. -Revistas deportivas que promuevan la actividad física y el trabajo en equipo. -Aero rumba y coreografía que motive la recreación y la actividad física con lineamientos físicos específicos. -Predeportivos acorde a las capacidades funcionales de las perosnas mayores beneficiarias.	Meses	6	1		
6	**TALLERISTA EN RECREACIÓN, JUEGOS CRIOLLOS, DE MESA Y DANZA COMO EXPRESIÓN RECREATIVA Y ARTÍSTICA. Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. -Desarrollo de actividades lúdico-recreativas que involucren las capacidades, gustos, aptitudes y motivaciones de las personas mayores. Como juegos criollos, con aros, rondas, juegos de agilidad y motricidad gruesa. --Talleres de juegos de mesa que promuevan la agilidad mental y prevengan deterioro propio de la edad. -Implementar la danza recreativa y artística como estrategia de interacción entre paes. -Fomentar juegos de competencia recreativa entre pares que mantengan habilidades neuro cerebrales en las personas mayores beneficiarias. -Participar activamente en las actividades interdisciplinares del equipo.	Meses	6	1		
7	**AUXILIAR DE ENFERMERIA Un (1) profesional**	Elaboración de estrategias de atención integral desde un plan estructurado de sesiones. Atención, seguimiento y cuidado durante toda la ornada de atención. -Actualización de indicadores de independencia y dependencia de las personas mayores. -Atención primaria en salud toma y registro diario de signos vitales (Tensión, temperatura, oximetría), desarrollo de hábitos de vida saludable, -Realización de caracterización y Base de datos de las personas mayores beneficiarios del centro vida. -Elaboración y registro de formatos de inscripción, hojas de vida, historias de cada beneficiario, ADRES Y SISBEN- Registro de firmas de asistencia diaria en las sesiones ejecutadas. -Desarrollo desesiones de atención integral en Hábitos saludables, -Prevención y detección oportuna de enfermedades para remisión a esquemas de salud. -Asesoría en control de medicamentos.	Meses	6	1		
TOTAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÓDULO UNO LEY 1276 DE 2009							
MÓDULO DOS ALIMENTACIÓN EN MODALIDAD REFRIGERIO COMPLEMENTO NUTRICIONAL Y ALMUERZO							
ITEM	**MODALIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**No. MESES**	**TOTAL BENEFICIARIOS**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**REFRIGERIO**	Refrigerio que satisfaga las necesidades de energía y nutrientes en las personas mayores beneficiarias considerando su estado fisiológico, mediante la adición de alimentos ricos en nutrientes en alimentación complementaria.	Unidad.	6	180		

2	**ALMUERZO**	Alimentación en modalidad almuerzo preparado en sitio, entregado en catering, el cual se compone de: sopa y seco con los siguientes componentes: proteína, cereal, tubérculos (raíces-plátano y derivados del cereal); verdura fría o caliente, jugo. minuta elaborada por nutricionista dietista, acorde a los requerimientos nutricionales para éste grupo poblacional.	UNIDAD	6	180		
TOTAL MÓDULO DOS ALIMENTACIÓN EN MODALIDAD REFRIGERIO COMPLEMENTO NUTRICIONAL Y ALMUERZO							
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA MODULO UNO MÁS MODULO DOS							

NOTA: Todo el personal de talento humano debe cumplir con el curso de atención integral al adulto mayor mínimo de 120 horas

Incluya las filas que sean necesarias de acuerdo a su oferta y especificaciones solicitadas.
NOTA: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de: _____ ($ _) M/CTE., la cual incluye el monto por pago de impuestos.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
No. de celular: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Dirección: [Insertar información]

ANEXO 4A PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección No. XXXXXX, cuyo OBJETO es **"XXXXX"**

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los ( ) _____ días del mes de _____ del año 2026

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO 4B PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección XXXXXXX cuyo OBJETO es **"XXXXXXXX.".**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016),*

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____, a los ( ) _____ días del mes de _____ del año 2026

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección XXXXXX-2026, cuyo OBJETO es **"XXXXXXXX**

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

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

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
No. de celular: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Dirección: [Insertar información]

ANEXO 6. MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: SelecciónXXXXX. **Cuyo objeto es XXXXXX"**

Los suscritos, (Nombre del 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 CONSORCIO, para participar en la contratación directa de la referencia cuyo objeto es "XXXXXXXXXX." y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del Contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

INTEGRANTE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
XXXXXXXXXXXXXXX	XX %
XXXXXXXXXXXXXXX	XX %

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante Legal del Consorcio es_____(indicar el nombre), identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del Contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

   Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
   _____
   Teléfono _____
   Telefax_____ Ciudad ___

En constancia, se firma en__, a los_días del mes de_____del año

Dada en _____, a los ( ) _____ días del año 2026

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 7. MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: **REFERENCIA**: SelecciónXXXXX. **Cuyo objeto es XXXXXX"**

Los suscritos,_____(nombre del 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 la selección "XXXXXXX." y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y 5 años más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

INTEGRANTE	TERMINO Y EXTENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISOS (2)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada Uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es_____(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

   Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____ Teléfono ____
   Telefax Ciudad _____

(Nombre y firma del Representante Legal De cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal de la U. T.)

ANEXO 8 FORMATO REPORTE EXPERIENCIA

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: **REFERENCIA**: SelecciónXXXXX. **Cuyo objeto es XXXXXX"**
Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia general exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así

No	Contrato N°	Fecha de iniciación	Fecha de terminación	Suspensión	Plazo ejecución en meses	Valor facturado (en SMMLV)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

Atentamente,

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
No. de celular: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Dirección: [Insertar información

ANEXO 9 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

Ciudad y fecha,

señores:
Alcaldia Municipal
TUTAZÁ

REF. ROCESO Nro.XXXX cuyo objeto XXXXXX

Asunto: Declaración juramentada PROCESO xxxxxx

Yo, _____identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____, obrando en nombre propio o en representación legal de xxxxx, declaro bajo la gravedad de juramento no encontrarme ni la empresa que represento incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal de Tutazá.

Cordialmente,
Nombre Proponente: _____
CC_____ de _____

(Firma del proponente)
_____

ANEXO 10 DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
TUTAZÁ

REF: REFERENCIA: Selección XXXXX. **Cuyo objeto es XXXXXX"**
Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 11 FORMATO CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL

Ciudad y Fecha

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
TUTAZÁ

REF: REFERENCIA: Selección XXXXX**. Cuyo objeto es XXXXXX"**
Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, por el presente escrito manifiesto que, en caso que el Proponente XXXXXXXXX resultar ganador del proceso de la referencia, manifiesto mi intención de laborar en el desarrollo del proceso. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no he realizado compromiso con ningún otro proponente para el presente proceso.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del profesional _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 12 FORMATO CARTA DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE RSE

Ciudad y Fecha

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
TUTAZÁ

REF: REFERENCIA: Selección XXXXX**. Cuyo objeto es XXXXXX"**
Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, representante legal de XXXXXXXX por el presente escrito manifiesto mi compromiso de implementar el Plan de RSE ofertado y cumplir con los compromisos que se adquieren por su implementación.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del profesional _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____

ANEXO 13
FORMULARIO DE OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Ciudad y fecha

Señores,

ALCALDÍA MUNICIPAL
TUTAZÁ – BOYACÁ

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En virtud de la invitación pública de la referencia por medio del presente escrito me permito manifestar mi voluntad apoyar a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con los siguientes OFRECIMIENTOS ADICIONALES que contribuyen al mejoramiento de la Operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de acuerdo a lo siguiente:

OFRECIMIENTO	BENEFICIO Y/O CONTRIBUCIÓN

Los costos estimados en el presente ofrecimiento serán de cargo total de la ESAL

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

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del profesional _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____