PROCESO DE SELECCIÓN DE ESAL (ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO)
No. ESAL-005-2026

El Municipio de UBATE (Cundinamarca) invita públicamente a las ESAL ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO que dentro de su objeto social pueda desarrollar el siguiente objeto:

OBJETO.AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL AREA URBANA Y RURAL, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DIA, ENFOCADO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE UBATE.

CONDICIONES TÉCNICAS ANEXO No 7: *La entidad estatal apoya e impulsa el acceso a los programas de bienestar social integral a esta población desde el componente gerontológico; acompañado del componente nutricional a través de alimentación servida en mesa y paquete nutricional; que necesitan obtener algún tipo de ayuda que mejore su calidad de vida en especial las personas mayores que están vinculadas al programa centro vida del municipio. Por esta razón se requiere realizar un programa integral de bienestar social para este grupo, adicional a este proceso debe contener el servicio que se presente; a-) paquete nutricional para la preparación de alimentos en casa b-) Formación en hábitos alimentarios a través de profesional(es) en gerontología/o nutricionista con el fin de promover envejecimiento saludable; c-) entrega de almuerzo o refrigerio con el fin de velar por el bienestar de la población del programa centro vida.*

Las siguientes especificaciones técnicas y cantidades fueron definidas mediante un proceso de planeación adelantado por la Secretaría de Salud – Dirección Operativa de Acción Social. Para ello, en cada uno de los puntos satélites donde opera el programa Centro Vida, se realizó un ejercicio de participación con las personas mayores beneficiarias, quienes manifestaron sus preferencias frente al componente alimentario a suministrar durante las jornadas de atención, específicamente en relación con el servicio de almuerzo y refrigerio. Como resultado de este proceso, se consolidaron las respectivas fichas técnicas que orientan la ejecución del servicio.

De igual manera, es importante señalar que el programa Centro Vida no se limita únicamente al suministro del componente alimentario, sino que contempla una atención integral dirigida a las personas mayores, mediante el desarrollo de actividades orientadas a su bienestar físico, emocional, social y recreativo. Frente al componente del programa de bienestar integral proceso de alimentación se da a continuación la descripción, cantidades y fichas de este así:

ITEM	***DESCRIPCIÓN***
1	*COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS (FICHA 1)*
2	*ALMUERZO (FICHA 2)*
3	*REFRIGERIO (FICHA 3)*

De acuerdo con la ficha técnica que se anexa para presentar propuesta económica (ANEXO No. 7), que incluye:

FICHA TECNICA 1

COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS (FICHA 1)				
ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***MARCA SUGERIDA***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
1	*Arroz blanco tipo I grado 1 empacado en bolsa de polietileno con presentación de 500g.*	**Flor Huila *Diana *Roa*	*3360*	*500g*
2	*Chocolate en pastilla, con empaque bolsa de polietileno con gramaje de 500g.*	**Corona *Luker *Sol*	*3360*	*500 g*

3	*Panela cuadrada individual con gramaje de 500g, empaque de polietileno y de origen nacional.*	* *Tradicional el campo *El trebol *La Tobiana	*3360*	*500g*
4	*Aceite vegetal en frasco de plástico con tapa de rosca, de presentación de 900 ml.*	*Gourmet * Diana *Canola Life	*3360*	*900 ml*
5	*Pasta corta en presentación de conchas o tornillos para sopa y gramaje de 250g*	*La Muñeca *Doria *Monticello	*3360*	*250 g*
6	*Pasta larga tipo espagueti empacada en complemento de polietileno y gramaje de 500 g.*	*La Muñeca *Doria *Monticello	*3360*	*500 g*
7	*Lenteja empacada en presentación de 500 gramos*	* Diana *Pomona roja *Aburra	*3360*	*500g*
8	*Cubeta de Huevos tipo AA por 30 Unidades – Empacados con cubeta sobre puesta y embalados por cada cubeta.*	*Kikes *Santa Reyes *Nápoles	*3360*	*Cubeta por 30 unidades*
9	*Sal refinada yodada y fluorizada para consumo humano en empaque de polietileno 500 gr*	*Refisal *Natusal *Sal Marina Cristal	*3360*	*500 g*
10	*Harina de maíz refinada de marca reconocida y gramaje de 500g.*	*Diana *Hariana Pan *Doña Arepa	*3360*	*500 g*
11	*Avena precocida en hojuelas con paquete de polietileno marca reconocida 500g.*	*Quaker *Don Pancho *Toning	*3360*	*500 g*
12	*Verdura según cosecha, en gramaje de 1000g y debidamente empacado de manera individual.*	*N/A*	*3360*	*1000 g*
13	*Fruta según cosecha, en gramaje de 1000g y debidamente empacado de manera individual.*	*N/A*	*3360*	*1000 g*
14	*Complemento nutricional liquido con proteína y Sin Lactosa de 200 ml /gr.*	*Ensure *Glucerna *Nutren	*3360*	*200 ml*
15	*Bolsa ecológica de tela no tejida 100% polipropileno. Material: cambre calibre 100g de alta calidad con refuerzo en manijas para el mercado, color verde y estampado con logo institucional como indique el supervisor. Dimensiones 35x 42 cm, con capacidad de 10 kilos.*	*Porta Pendones *Terramarte *Markados	*560*	*Und*

Nota 1. *Garantizar que los alimentos no perecederos cuenten con fecha de vencimiento superior a un año y con registro, permiso o notificación sanitaria expedida por INVIMA, en el evento que aplique este certificado.*
Nota 2. *La ESAL no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. Cabe aclarar que la Entidad sugiere las marcas de algunos bienes de los requeridos, mas no las exige en ningún caso, no obstante, en el anexo correspondiente a la oferta*

económica, deberá ofertar junto con los bienes determinados, la marca que garantizará a la Entidad, en el evento de ser adjudicado el proceso contractual.

***REQUERIMIENTO**: A la ESAL, se le solicitara su perfil como entidad sin ánimo de lucro, su trayectoria y experiencia conforme se relaciona con el objeto requerido. Adicionalmente cuál es su aporte social y en especie frente al programa de atención y bienestar integral a las personas mayores vinculadas al programa centro vida en este proceso en el municipio de Ubaté.*

Por otra parte, frente a la ficha uno (1) se debe garantizar el empaque individual de los complementos alimentarios con las marcas ofertadas y cantidades estimadas en el contrato, haciendo entrega de estos al Banco de Alimentos en el entre tanto los profesionales del programa centro día realizan las respectivas entregas lideradas por la Dirección de Acción Social de la Secretaria de Salud.

FICHA TÉCNICA 2

ALMUERZO (FICHA 2)			
ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
16	***ALMUERZO*** *PROTEINA: Carne res, cerdo, pollo, pescado. 150g. CARBOHIDRATOS Arroz o variedad de pastas Papa o yuca o plátano o tortas. Dos porciones medianas de 140g - 100g. VERDURA O ENSALADA: Zanahoria, lechuga, repollo, espinaca, tomate, pepino, ahuyama, cocidas o crudas. 70g. SOPA O CREMA: A base de cereales, tubérculos, mixtas o de verduras. 200 cc* *JUGO DE FRUTA O BEBIDA CALIENTE: Guayaba o papaya o mora o mango o maracuyá o lulo o tomate de árbol o curuba o piña o aromática o te Vaso 7 oz.* *POSTRE: Flan o gelatina o bocadillo.* *Porción 120 g.* *De acuerdo a la minuta, debe ir empacado y rotulado de manera individual cada uno de los componentes del almuerzo incluyendo servilleta y cubierto cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*	*2176*	*Und*
17	***ALMUERZO EN MESA, CON UTILIZACIÓN DE SAMOVARES*** *PARA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS, INCLUYENDO ATENCIÓN PERSONALIZADA MEDIANTE MESEROS PARA EL SERVIDO DE LA PROTEÍNA Y ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO.* *Carne de res o cerdo o pollo o pescado. 150g. CARBOHIDRATOS Arroz o variedad de pastas o papa o yuca o plátano o tortas. Dos porciones medianas de 140g - 100g.VERDURA O ENSALADA: Zanahoria, lechuga, repollo, espinaca, tomate, pepino, ahuyama, cocidas o crudas. 70g.SOPA O CREMA: A base de cereales, tubérculos, mixtas o de verduras. 200 cc. JUGO DE FRUTA O BEBIDA CALIENTE: Guayaba o papaya o mora o mango o maracuyá o lulo o tomate de árbol o curuba o piña. o aromática o te Vaso 7 oz.POSTRE: Flan o gelatina o bocadillo. Porción 120 g.cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*	*592*	*Und*

REQUERIMIENTO: *El almuerzo, conforme a las especificaciones de la ficha técnica No. 2,* ***deberá suministrarse en modalidad de servicio en mesa****, con el propósito de brindar una atención digna y de calidad a las personas mayores beneficiarias del programa. Asimismo, el operador deberá garantizar el personal logístico requerido para la adecuada prestación del servicio. Cada jornada alimentaria será previamente coordinada con la supervisión del convenio en aspectos relacionados con el menú, lugar y horario de atención.*

Cabe destacar que la Administración Municipal deberá gestionar mesas y sillas para la óptima ejecución de la modalidad garantizando los elementos suficientes y funcionales.

FICHA TÉCNICA 3

REFRIGERIO (FICHA 3)			
ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
18	***REFRIGERIO REFORZADO*** *BEBIDA CALIENTE O FRÍA: Jugo natural preferir en agua con buena cantidad de fruta, bajo en azúcar; o yogurt artesanal o avena o chocolate o café. Vaso 7oz. ACOMPAÑAMIENTO: Envuelto de mazorca con queso o arepa blanca rellena de queso o empanada o pastel de yuca o mantecada o almojábana o torta de sabores variados. Porción de 150g.* *PORCIÓN DE FRUTA: -Fruta entera: manzana o pera o mandarina o naranja o fresas. 150g. -Porción picada: papaya o melón o Sandía o piña.150g. -Salpicón de frutas tropical Vaso 9oz.* *Cada componente debe ir rotulado, y así mismo el refrigerio empacado de manera individual, incluyendo servilleta y cubierto cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*	*15232*	*Und*

REQUERIMIENTO: *El refrigerio según las especificaciones de la ficha 3 deben contener un líquido de 7oz y dos solidos de 150 gramos entre carbohidrato / fruta conforme el supervisor del convenio programe los menús. Así mismo la entidad prestadora del servicio debe garantizar la logística de entrega.*

APORTE DE LA ESAL

La ESAL deberá aportar como contrapartida del convenio las siguientes actividades:
Brindar una atención integral a la persona mayor, en lo referente a aunar esfuerzos administrativos y logísticos con el fin de promover una etapa de la vejez saludable y funcional a través del liderazgo del profesional(es) en gerontología y/o especialista en la materia, desarrollando actividades integrales así:
a-) Desarrollar educación gerontológica enfocada en los derechos/ deberes y salud mental de las personas mayores.;
b-) A través del profesional(es) de gerontología liderar acciones para concientizar a las personas mayores de su proceso actual de envejecimiento y ayudar a mantener una etapa de la vejez funcional.;
c-) Con el profesional(es) de gerontología concientizar y presentar piezas informativas sobre los hábitos y estilos de vida saludable para la población en el curso de vida mayores de cuarenta (40) años.;
d-) Promover diferentes actividades para desarrollar acciones gerontológicas, con enfoque biopsicosocial y espiritual para las personas mayores del programa centro vida.;
e-) Generar campañas enfocadas en la atención y el cuidado de las personas mayores hacia la comunidad general y sus familias a través de procesos de estrategias de comunicación digital.;
f-) Logística para la entrega de raciones alimentarias (de acuerdo con el supervisor), en la modalidad de servido en mesa (almuerzo / refrigerio) y

g-) Brindar charlas de buena alimentación a través del profesional de la salud durante la entrega de los complementos nutricionales a la persona mayor (de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor).
h-) ofrecimiento de Servicios Especializados en Neuropsicología para la Población Adulta Mayor de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL).
Dicha intervención estará liderada por un profesional titulado en Neuropsicología, quien, desde un enfoque basado en la evidencia científica, diseñará e implementará un plan de acción sistemático dirigido a la evaluación, estimulación y rehabilitación de las siguientes dimensiones:

- *Funciones cognitivas superiores: atención, memoria, funciones ejecutivas y procesamiento de información.*
- *Desarrollo y mantenimiento motor: coordinación motora fina y gruesa, equilibrio y control postural.*
- *Competencias comunicativas y de lenguaje: comprensión, expresión verbal y habilidades pragmáticas.*
- *Coordinación sensoriomotriz: integración de estímulos sensoriales con respuestas motrices funcionales.*

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, el material didáctico requerido será suministrado por la Administración Municipal, a través de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez, conforme a las acciones establecidas en el plan de acción de la misma, inmerso dentro del recurso del programa Centro Vida. Dicho material será utilizado como herramienta de apoyo pedagógico y de estimulación integral para el desarrollo de las actividades dirigidas a las personas mayores beneficiarias del programa.

De igual manera, se deberá garantizar la capacitación del equipo profesional del Centro Vida para el adecuado uso y aprovechamiento del material. Este proceso formativo incluirá orientaciones técnicas para su correcta aplicación, la identificación oportuna de signos de alerta neurológica, el registro sistemático de los avances y la implementación de buenas prácticas en la atención gerontológica con enfoque neuropsicológico

Este requerimiento se enmarca en los principios del envejecimiento activo y saludable, y busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, la autonomía funcional y el bienestar integral de las personas mayores del municipio, en articulación con las políticas públicas de atención al adulto mayor vigentes a nivel nacional y territorial.

Así mismo que la entidad ESAL prestadora del servicio deberá garantizar el personal necesario para la logística de entrega de almuerzos servidos en mesa y refrigerios, apoyo logístico en los diferentes eventos para el control de la programación estimada. La ESAL deberá garantizar el personal humano necesario para el desarrollo adecuado del proceso, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

***Parágrafo 1:** La ESAL en coordinación con el supervisor asignado una vez suscrito el presente convenio, deberá hacer la entrega de un plan de acción el cual contempla la planeación estratégica y cronograma a desarrollar con la intervención profesional en beneficio de las personas mayores del centro vida del Municipio de Ubaté.*

***Parágrafo 2**: La ESAL deberá realizar la entrega de los alimentos en buenas condiciones de higiene y protocolos de buenas prácticas de manipulación de alimentos.*

***Parágrafo 3.** En cuanto a los puntos rurales y urbanos de centro día, la ESAL deberá realizar la entrega de refrigerios de acuerdo con una planeación y cronograma en coordinación con el supervisor del convenio.*

***Parágrafo 4.** Para las actividades (5 celebraciones: Reinado de la persona mayor, Feria de emprendimiento, Salida de espaciamiento, Día dulce y Cierre de fin de año) en el marco del bienestar de las personas mayores frente al almuerzo y refrigerio deberá ser servido a la mesa, con las diferentes medidas de salubridad y disposición del servicio en atención humanizada para las personas mayores vinculadas al programa.*

NOTAS:

***Nota 1**. La ESAL no podrá modificar ni incluir aspectos o especificaciones técnicas o cantidades distintas a las relacionadas en la presente solicitud; por lo tanto, única y exclusivamente, deberá incluir los valores enunciados en el cuadro y se deberán tener en cuenta los, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales.*

***Nota 2**. La ESAL deberá realizar la entrega de los bienes y/o servicios que se realicen en la zona rural del municipio designada en su momento por el supervisor del convenio; lo cual implica que los gastos de movilización serán asumidos por la ESAL.*

***Nota 3**: Es necesario que al efectuar la propuesta económica se tenga en cuenta el régimen tributario al cual pertenece (simplificado, común o especial) para efectos de establecer si hay lugar o no a la aplicación y porcentaje del IVA, los oferentes deberán dar aplicabilidad a la normatividad tributaria vigente.*

***Nota 4**. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. **Oferta con valor artificialmente bajo** del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, **para lo cual el proponente deberá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido por producto en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, correspondiente al valor promedio, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de este proceso**.*

***Nota 5.** El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta que es el promedio según las cotizaciones allegadas, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en las columnas denominadas **PROMEDIO-PRECIO TECHO**, so pena de incurrir en causal de rechazo.*

Además de lo anterior el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Municipio

De acuerdo con la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:

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

Obligaciones del Contratista

Obligaciones Generales:

1. *Suscribir con diligencia y cuidado el convenio.*
2. *Cumplir a cabalidad con las cláusulas establecidas en el Convenio.*
3. *Establecer y cumplir con un plan de trabajo y cronograma de actividades.*
4. *Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y demás normas, y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del convenio, el Ejecutor acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.*

5. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del convenio.*
6. *Presentar informe de actividades en medio físico y magnético, registro fotográfico y anexos según corresponda.*
7. *Entregar registro de las personas que asisten a las actividades programadas.*
8. *El convenio de asociación y los aportes los deberá efectuar en las fechas que se indican en el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica el Artículo 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Para fiscales del Decreto 780 de 2016*

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.

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

1. *El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.*
2. *El contratista deberá informar de manera oportuna al supervisor sobre cualquier peligro y riesgo latente que se presente en el sitio de trabajo, así como fomentar la comunicación de estos riesgos entre su personal.*
3. *El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que su personal esté debidamente capacitado y cumpla con estas directrices.*

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES.

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. *Realizar un programa de atención y bienestar integral para las personas mayores liderado por el profesional(es) en gerontología especialista enfocado dicho programa en las siguientes estrategias: : a-) Desarrollar educación gerontológica enfocada en los derechos/ deberes y salud mental de las personas mayores.; b-) A través del profesional(es) de gerontología liderar acciones para concientizar a las personas mayores de su proceso actual de envejecimiento y ayudar a mantener una etapa de la vejez funcional.; c-) Con el profesional(es) de gerontología concientizar y presentar piezas informativas sobre los hábitos y estilos de vida saludable para la población en el curso de vida mayores de cuarenta (40) años.; d-) Promover diferentes actividades para desarrollar acciones gerontológicas, con enfoque ecobipsicosocial y espiritual para las personas mayores del programa centro vida.; e-) Generar campañas enfocadas en la atención y el cuidado de las personas mayores*

hacia la comunidad general y sus familias a través de procesos de estrategias de comunicación digital.

2. *Realizar la entrega de alimentos servido en mesa (Almuerzo o Refrigerio) disponiendo de personal suficiente e idóneo, con previa planeación con el supervisor del convenio según los puntos que son coordinados para dicho proceso en articulación con las Juntas de acción Comunal para préstamo de salón a través de la gestión de la Administración Municipal.*
3. *Entrega de paquetes nutricionales para la población asignada en el programa centro día en las instalaciones del Banco de Alimentos de la entidad en el entre tanto la Dirección de Acción Social con su equipo ejecuta las respectivas entregas, la ESAL debe entregar un acta de recibido la cual será verificada con el supervisor del convenio.*
4. *Realizar en coordinación con el banco de alimentos estrategias de concientización en educación alimentaria, liderado por el profesional de gerontología/nutricionista, para apoyar teóricamente las entregas de los paquetes nutricionales conforme agenda de la Dirección de Acción Social de la Secretaria de Salud.*
5. *Promover acciones de bienestar en alianzas para las personas mayores más vulnerables del programa centro día en apoyo con la administración municipal, garantizando en especie lo que concierne a su ejecución.*
6. *Apoyar con el personal vinculado a la ESAL las actividades programadas macro a nivel logístico; en cooperación con la administración municipal bajo una planeación previa con el supervisor del convenio.*
7. *Brindar 2 horas de recreación a todos los grupos centros día de adulto mayor en el plazo de ejecución, conforme programación con el supervisor del convenio a fin de promover espacios recreativos (lúdicos y deportivos) que permitan el desarrollo de su imaginación y motricidad.*

PRESUPUESTO: *El presupuesto oficial estimado para la celebración del convenio resultante de este proceso de selección será hasta el VALOR de* ***SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($ 761.054.693,68) IVA INCLUIDO.*** *El cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP05190002 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.*

El valor de la propuesta no deberá superar el presupuesto oficial estimado. Si llegare a sobrepasarlo, se rechazará la oferta.

FORMA DE PAGO: *Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el MUNICIPIO, pagará el valor del convenio mediante pagos parciales mensuales, correspondiente al desarrollo del objeto contractual, los cuales deberán estar soportados en avances y la proporción efectivamente ejecutada por la ESAL de acuerdo con los adultos mayores efectivamente atendidos mensualmente, de acuerdo con los bienes o servicios real y efectivamente entregados a la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas en las cantidades y con las características allí descritas, previa presentación de la factura, acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales), lo cual deberá ser certificado por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, o deberá presentar la planilla que certifique el cumplimiento del pago de seguridad social, lo cual será verificado y certificado por el supervisor del contrato, así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal.*

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

Deberá el Supervisor presentar informe de recibo a satisfacción. El pago del precio del contrato será pagado por la Entidad, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente, lo

cual será girado por la Entidad a la cuenta que presente el Contratista dentro de los 15 días siguientes a la radicación de la factura.

EL MUNICIPIO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería del MUNICIPIO en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONVENIO: *hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando se requiera.*

LUGAR DE EJECUCIÓN: *jurisdicción del Municipio de UBATE – Cundinamarca.*

RECEPCIÓN DE OFERTAS: *Las propuestas serán recibidas en la plataforma del SECOP II, según el cronograma.*

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

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

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

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

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

PLAZO DE LA CONVOCATORIA: *Revisar el cronograma del proceso.*

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA *La Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 355 lo siguiente:*

"ARTICULO 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia."

Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, "Por la cual se por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del

artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", estableció lo siguiente, en relación con la posibilidad de que las entidades estatales puedan asociarse con personas jurídicas particulares:

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

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (…)" De igual manera el Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política", contempló en su artículo 5º una regla especial para la celebración de ***PROCESO DE SELECCIÓN DE No. ESAL-005- 2026*** *convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone: "Artículo 5: Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*

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

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

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

Aunado a lo anterior la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo VI, resalta el ámbito de aplicación del artículo 5º del Decreto 092 de 2017, diferenciándolo de los demás artículos del mencionado decreto, permitiendo a la entidad, establecer de manera autónoma los términos de la selección que debiere crear (en caso de tener que acudir a una convocatoria) al igual que los criterios que utilizará para el efecto. Corolario lo anterior, en el presente documento, la entidad ha decidido establecer criterios de selección acordes y proporcionales con el objeto, plazo de ejecución, finalidades, obligaciones y aportes del convenio de asociación que se pretende suscribir.

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

Por todo lo anterior, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y del CONVENIO a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos al contenido del pliego de convocatoria, a la

legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por los artículos 5º al 8º del Decreto 092 de 2017 y a las normas generales aplicables a la contratación pública.

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

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

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

***COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción al número telefónico: 7491205 - 7491228, correo electrónico en la dirección buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co;*

VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

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

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

1. Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

2. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

3. Cuando El Municipio detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

4. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los pliegos de condiciones, o presente condicionamiento.

5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la plataforma secop 2.

6. Cuando no se presente o no se suscriba la Carta de presentación de la propuesta.

7. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

8. Cuando no se dé cumplimiento total a los requisitos habilitantes

9. Cuando a consideración de la entidad una propuesta presenta precios artificialmente bajos según el estudio de mercado realizado, y solicitada la aclaración al proponente no es contestada en el tiempo otorgado por la entidad.
10. Cuando el proponente cambie, modifique o no cumpla con los ítems del ANEXO No 7 técnico que forma parte integral de este proceso
11. Cuando las actividades inscritas en el RUT no tengan relación con el objeto a contratar o no se encuentren inscritas las actividades solicitadas en la presente convocatoria o este no se encuentre vigente y en firme.
12. Cuando la naturaleza jurídica del proponente no corresponda a una ESAL entidad sin ánimo de lucro.
13. Cuando la ESAL entidad sin ánimo de lucro, no se encuentre registrada en el SECOP II.
14. Cuando la ESAL no acredite contar con el equipo interdisciplinario necesario para la ejecución del convenio.
15. Cuando el valor ofertado por la entidad sin ánimo de lucro supere el presupuesto establecido para el presente convenio.
16. En los demás casos que así lo contemple la ley o estos pliegos de condiciones.
17. Cuando en la propuesta económica se sobrepase el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en las columnas denominadas VALOR PROMEDIO - PRECIO TECHO.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Cuando no se presente ninguna oferta

2. Cuando ninguna oferta se ajuste a la invitación pública.

3. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

4. Cuando no se logre la habilitación de los oferentes

5. En general cuando todas las propuestas presentadas en el proceso de selección hayan incurrido en cualquiera de las causales de rechazo establecidas en casos puntuales dentro del texto de esta invitación pública.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ESAL ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO No. ESAL-005-2026

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación la invitación pública y estudios previos	*Junio 2 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	*Hasta las 11:59 p.m. del 3 de junio de 2026*	*Plataforma Secop II*

Termino para dar respuesta a las observaciones presentadas	*Junio 5 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Termino para expedición de adendas	*Junio 09 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Fecha y hora para entrega de propuestas	*Junio 11 de 2026 Hasta las 9:00 a.m.*	*Plataforma Secop II*
Publicación informe de evaluación preliminar Requisitos Habilitantes y otorgamiento de puntaje	*Junio 17 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Traslado termino para subsanar	*Junio 18 de 2026 hasta las 11:59 p.m.*	*Plataforma Secop II*
Publicación del informe de Evaluación definitivo a los proponentes	*Junio 19 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Adjudicación o declaratoria de desierto	*Junio 22 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Legalización de convenio	*Junio 23 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Entrega de Garantías	*Junio 24 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Aprobación de Garantías	*Junio 25 de 2026*	*Plataforma Secop II*
Acta de inicio	*Junio 25 de 2026*	*Plataforma Secop II*

LUGAR DE RECEPCION DE LAS OFERTAS:

Se debe presentar todos los documentos solicitados en la plataforma del secop II, el cual debe contener la información técnica, jurídica y económica

REQUISITOS HABILITANTES

I. REQUISITOS HABILITANTES

1. . Carta De Presentación De La Oferta (ANEXO No 1)

Requisito que se cumple con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, por la persona legalmente facultada.

Firma válida por el proponente: Persona natural proponente, Representante legal para personas jurídicas, representante designado en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido.

*Se deberá diligenciar, completamente, **el ANEXO No 1** contenido en el presente documento.*

Deberá anexar a la carta de presentación de la oferta, copia de la cédula de ciudadanía del proponente o del Representante Legal del mismo.

También deberá presentar copia del Registro Único Tributario, el proponente deberá estar inscrito en algunas de las actividades CIIU relacionados con el objeto de la invitación Pública, documento que deberá estar vigente y en firme.

2. Cedula De Ciudadanía Del Proponente Y Libreta Militar

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.
El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Capacidad Jurídica:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El municipio de Ubaté también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para demostrar plena capacidad jurídica, los proponentes deben allegar con la propuesta:

a. Carta de conformación de consorcio o uniones temporales. (SOLAMENTE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ESAL)

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

A- En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.

B- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

C- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

D- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

E- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

F- Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- *Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).*

- *Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.*
- *Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.*
- *Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.*

b. Documento de facultades para contratar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

4. Certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, y deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
El certificado deberá contener la siguiente información:

- *La fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.*
- *La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de presentación del documento.*
- *La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más.*
- *Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.*

5. Certificado de pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá 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 tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
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 del mismo. 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 misma 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.
El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá 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 tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
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 del mismo. 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 misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación 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.

NOTA: El ente territorial dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.
En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El ente territorial verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación

6. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes.

Conforme a lo establecido en el decreto 092 de 2017, las entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación. Sin embargo, si la ESAL cuenta con el RUP, se podrá certificar la capacidad financiera y organizacional a través de dicho documento, de lo contrario deberán ser anexados los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2025.

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

ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2025:
Para evaluar la situación financiera, el proponente deberá presentar el RUP (si cuenta con este documento) o Estados financieros a corte del 31 de diciembre del 2025 auditados; estos deben estar firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal, en los casos que legalmente se requiera, acompañados con fotocopia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores, con la correspondiente certificación de vigencia de la inscripción del Contador Público y del Revisor Fiscal que firmen los Estados Financieros. Además, se deberá allegar la certificación sobre antecedentes que expide la Junta Central de Contadores certificados de antecedentes del contador y del revisor fiscal. Los certificados de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central

de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal, que firmen los estados financieros, deben venir con fecha de expedición no superior a 3 meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO
Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, certificados y dictaminados. Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

7. Copia del registro único tributario.
El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (decreto 1082 de 2015).

8. Certificados de Antecedentes

- ***a. Certificado de Antecedentes Fiscales****. El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO por esa entidad.*
- ***b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios****. El proponente, como persona jurídica, así como su representante Legal, no deberán encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.*
- ***c. Certificado de Antecedes Judiciales****: La entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.*
- ***d. Medidas Correctivas:*** *De conformidad con lo establecido en el Artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, la entidad deberá verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de multas o cumplimiento de las medidas correctivas establecidas en dicho código****.***
- ***e. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:*** *el representante Legal de la persona jurídica, no deberá encontrarse reportado en* ***REDAM****, para lo cual el proponente debe aportar el certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso.*
- ***f. Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:*** *el representante Legal de la persona jurídica no deberá encontrarse reportado por Inhabilidades de Delitos sexuales, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través la página dispuesto para ello*

9. Definición Situación Militar*: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar, conforme lo establece el artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995 que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el cual quedó así: "Artículo 36º.- Cumplimiento de la obligación de la definición de situado militar. Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:*

10. Hoja de vida de la Función Pública de Persona Jurídica (Proponente):

El proponente deberá diligenciar el formato de hoja de vida de la función pública.

11. Documento de transparencia debidamente diligenciado (ANEXO No.3)

Los proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el formato compromiso de transparencia en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

12. REPUTACIÓN DE LA ESAL E IDONEIDAD

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberá contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal efecto la entidad verificará los registros correspondientes.

La ESAL deberá acreditar una antigüedad igual o superior a quince (15) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

Para el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de los asociados deberá cumplir con este requisito.

Acreditar que es una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los asociados deben ser entidades sin ánimo de lucro.

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

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

13. Experiencia Mínima

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

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

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 1, el proponente deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación y/o contratos y/o convenios suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas, con objetos en los cuales se evidencie la entrega de paquetes alimentarios o nutricionales en beneficio del adulto mayor, la sumatoria de las cuantías deberá ser igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales vigentes 2026. Los documentos necesarios para acreditar la experiencia deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1) *Objeto del contrato*

2) *Número del contrato*

3) *Entidad Contratante*

4) *La fecha de iniciación del contrato.*

5) *La fecha de terminación del contrato.*

6) *Valor total del contrato incluyendo adiciones.*

7) *El valor total facturado del contrato.*

Condiciones para la validez de la experiencia (solo participación de ESALES):

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación para el cálculo del valor, y respecto de las cantidades suministradas en el contrato aportado como experiencia, si la participación fue igual o superior al cincuenta por ciento (50%), esta será tenida en cuenta y válida por el cien por ciento (100%). En caso contrario y su participación fue menor del 50% se tendrán en cuenta según su participación. Para lo cual y como medio demostrativo el proponente deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

En casos de estructura plural la experiencia acreditada puede ser aportada por solo uno de los integrantes que conformen la estructura. En caso de presentar certificaciones o contratos en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Cuando para acreditar la sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados solicitados como experiencia por la Alcaldía de Ubaté identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia general y específica solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

14. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS: <u>Es de tener en cuenta que el estudio previo forma parte integral de la presente convocatoria pública, aunado a ello, se deberá contar con los siguientes requisitos:</u>

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: *Para el adecuado desarrollo del programa de atención y bienestar integral que incluye suplemento nutricional y complemento alimentario es necesario para el desarrollo del objeto contractual: Atendiendo a la modalidad de selección, y conforme a lo descrito en la justificación desarrollada en el documento de estudios previos, es preciso hacer hincapié en la experiencia e idoneidad de la Entidad sin Ánimo de Lucro y en el personal mínimo requerido:*

14.1. *La ESAL deberá* ***<u>garantizar el siguiente personal humano necesario para el desarrollo adecuado del proceso, sin costo alguno para la Entidad:</u>***

*Con el fin de desarrollar adecuadamente el proceso de manera integral y un programa que brinde las condiciones necesarias para dichas acciones en el marco de las necesidades se requiere de personal para el desarrollo del convenio dentro del cronograma establecido, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto****, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio:***

PROFESIONAL o PERSONAL REQUERIDO	***EXPERIENCIA***
Gerontólogo(a) – con especialización o maestría *objetivo: Direccionar cada uno de los procesos a realizar para llevar a cabo el programa de atención integral y de bienestar de las personas mayores del programa centro vida del municipio de Ubaté.*	*Mínimo nueve (09) años de experiencia certificados relacionados con atención a Personas Mayores y sus familias en entidades públicas y privadas.*
Profesional en Psicología con especialización en Neuropsicología.	*Con mínimo de 0 a 6 meses de experiencia acreditada a través de certificación y/o acta de liquidación suscrito con entidades públicas y/o privadas en atención a personas mayores, cuidadores y familias.*
Técnico en Auxiliar de Enfermería	*Con mínimo tres (3) años de experiencia acreditada a través de certificación en manejo y cuidado de personas mayores.*
Un (1) profesional o técnico en Recreación y Deporte para realizar actividad física y recreación en las diferentes actividades propuestas por el supervisor.	*Con mínimo tres (3) años de experiencia acreditada a través de certificación.*
Apoyo logístico. *Objetivo: En cooperación con la administración municipal coordinar cada uno de los procesos logísticos que se requieran en el proceso a desarrollar para el programa Centro Vida.*	*Bachiller con experiencia laboral mínima de un (1) año en entidades públicas o privadas.*

a) Acreditación personal propuesto

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales o personal requerido la siguiente documentación:

- *Hoja de vida.*
- *Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato (**ANEXO No. 5**)*
- *Carta de intención de disponibilidad en la atención al proyecto, debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar durante el plazo del mismo.*
- *Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional y/o resolución si aplica.*

15. SUBSANABILIDAD: *En este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta*

de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, como se establece en la ley 1150 de 2007

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2; del decreto 1082 de 2015 se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, siempre y cuando haya cumplido con las especificaciones técnicas exigidas y condiciones de la invitación, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad señaladas anteriormente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

16. GARANTÍAS

16.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente, como mínimo, al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para la convocatoria pública, y con vigencia mínima de noventa (90) días desde la presentación de la Oferta. En caso de prorrogarse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

En caso de oferentes plurales, la garantía debe constituirse a nombre de los integrantes del proponente plural y no de la razón social o nombre dado al proponente plural, igualmente debe estar otorgada por todos los miembros del proponente plural, en caso de ser personas jurídicas, por sus representantes legales. De no estar debidamente otorgada la garantía, será RECHAZADA la propuesta

16.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, con los siguientes amparos:

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

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

AMPARO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Cumplimiento	*En cuantía equivalente al 10% del valor total del convenio.*	*Con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.*
Pago de salarios y prestaciones sociales.	*En cuantía equivalente al 5% del valor del convenio.*	*Con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.*
Calidad del servicio	*En cuantía equivalente al 10% del valor del convenio.*	*Con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.*
Calidad de los bienes	*En cuantía equivalente al 10% del valor total del convenio.*	*Con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes*

b) ***RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:*** *El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de Ubaté, por un valor de*

equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del convenio.

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

17. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.

La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Comité evaluador designando para tal fin, sin que se requiera de pluralidad alguna, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

***EMPATE:** El Municipio aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes: Se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, luego de aplicada la priorización de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente proceso de selección. a) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria. b) En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que haya radicado su propuesta primero en el tiempo, conforme a la verificación que efectué la entidad.*

***ADJUDICACION:** El plazo para la elección de la ESAL favorecida o declaración de desierto del presente proceso de selección será en el término previsto en el cronograma de actividades del presente pliego de convocatoria. La adjudicación del convenio que resulte de la presente selección se hará en forma total, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, entendiendo por tal, aquellas evaluadas frente a los factores de escogencia y sus ponderaciones y a su cotejo con otras propuestas recibidas que ofrezcan las mejores condiciones para el Municipio. La resolución de adjudicación será publicada a través de la publicación que se haga de la misma en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.*

***IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GASTOS DEL CONTRATO:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.*

***PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES DEL PROCESO:** Para los efectos del artículo 209 de la Constitución Política y del artículo 24 de la ley 80 de 1993, Todos los actos y documentos se publicarán en el Secop II incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados y la comunicación de aceptación de la oferta.*
*De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del presente proceso de selección. Copias que serán expedidas sólo hasta que se publiquen los informes de verificación y de evaluación de las ofertas y se revise si el proponente argumentó jurídicamente la reserva de los documentos de la propuesta**. PROCESO DE SELECCIÓN DE ESAL No. ESAL-005-2026**. Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el MUNICIPIO no suministrará datos referentes a las propuestas, sino de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente. Cuando el proponente señale en su*

propuesta que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el MUNICIPIO así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos. En todo caso, la entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de todos los actos y procedimientos asociados a los procesos de selección, salvo los asuntos sometidos a reserva, en el Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co; SECOP II.

II EVALUACION DE LA OFERTA

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

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

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

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	***Puntaje***
Factor económico	*400*
Factor técnico (experiencia adicional del proponente)	*300*
Ofrecimiento favorable	*300*
Total	***1000***

1. FACTOR ECONÓMICO ANEXO No 4 (Máximo 400 puntos)

No se considerarán las ofertas que excedan el presupuesto oficial.

El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos, y la aproximación se hará al entero superior. La administración efectuará la verificación económica y con las propuestas hábiles efectuará la asignación de puntaje. El aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el máximo puntaje (400 puntos) quien ofrezca el menor valor o precio, las demás ofertas obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con el puesto en que se ubique la oferta económica en donde la primea será el menor costo y le seguirán a medida que el valor de costos asciendan, así.

ORDEN DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA	***PUNTAJE A ASIGNAR***
Propuesta N° 1 (menor valor)	***400***
Propuesta N° 2	***300***
Propuesta N° 3	***200***
Propuesta N° 4	***100***

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

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

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

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

2. FACTOR TECNICO – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – ANEXO No 8 (Máximo 300 Puntos)

El proponente deberá presentar experiencia adicional en dos (2) Certificaciones y/o copia del contrato, o aceptación de la oferta, o del acta de Liquidación, suscrita con entidades públicas/ privadas, con objeto relacionado con políticas públicas dirigidas al adulto mayor, los documentos deben como mínimo contener:

- *Objeto del contrato*
- *Número del contrato*
- *Entidad Contratante*
- *La fecha de iniciación del contrato.*
- *La fecha de terminación del contrato.*
- *Valor total del contrato incluyendo adiciones.*
- *El valor total facturado del contrato.*
- *Para el evento de haber sido suscrito con entidades privadas es necesario aportar la factura con los requisitos establecidos por la DIAN.*

Donde se verifique la experiencia y trayectoria que cuenta la entidad en el desarrollo de programa enfocados a la atención de las personas mayores.

3. OFRECIMIENTO FAVORABLE A LA ENTIDAD (Máximo 300 Puntos).

Para el Municipio es importante tener en cuenta los ofrecimientos adicionales, pues ellos representan ventajas; con el fin de brindar una mejor atención y cuidado a las personas mayores, contribuyendo con su calidad de vida y su bienestar de las personas inscritas en el programa y sus familias o cuidadores por tal motivo calificara un ofrecimiento adicional así:

OFRECIMIENTO FAVORABLE A LA ENTIDAD	***PUNTAJE***
*Que la ESAL garantice un profesional en recreación y deporte para el desarrollo de las diferentes actividades convocadas por la supervisión para garantizar la participación de la persona mayor. Deberá anexar la hoja de vida y los respectivos soportes con carta de compromiso suscrita por el profesional, **este profesional deberá ser diferente al requerido en los requisitos habilitantes.***	*100 puntos*
Que la ESAL garantice una jornada de embellecimiento (corte de cabello, manicure y pedicure) en beneficio de la persona mayor.	*100 puntos*

Que la ESAL certifique su aporte en especie y la realización de actividades externas integrales de bienestar en cooperación con la administración municipal, teniendo en cuenta un proceso adecuado de intervenciones a realizar, acciones y cantidades de personas mayores que participarían en un programa de esparcimiento externo adicional.	*100 puntos*
PUNTAJE TOTAL	***300 PUNTOS***

ANEXO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

UBATE,

Señores
MUNICIPIO DE UBATE
Carrera 7 No 6 - 41
UBATE

Ref. : *Presentación de propuesta proceso de selección de ESAL ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Nº _____*

El suscrito, _____, en mi calidad de representante legal de _____, y de conformidad con las condiciones que se estipulan en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Pública Nº _____, presento la propuesta para: _____

La aceptación que Ustedes hagan de la misma implica de nuestra parte el compromiso de firmar el contrato respectivo, además de obligarnos a suscribir y consentir lo siguiente:

- *Que el suscrito _____ (representante legal de _____), conoce el Pliego de Condiciones de la Invitación Pública Nº _____ y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.*
- *Que conozco y acepto cada una de las estipulaciones de los Pliegos de Condiciones, adendas y documentos ANEXO No s, elaborados por el Municipio de UBATE, y las especificaciones suministradas por la entidad contratante para la ejecución del contrato, resultado del presente proceso de contratación.*
- *Que se estudiaron cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto de la presente invitación pública.*
- *Que conozco todos los requisitos e impuestos exigidos por las leyes colombianas y toda la normatividad aplicable al objeto de la invitación.*
- *Que estoy enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que he tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.*
- *Que para calcular la propuesta económica, he tenido en cuenta todos los valores directos e indirectos que inciden en la misma, en función de lo previsto en los Pliegos de Condiciones.*
- *Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que, como consecuencia de ésta, llegare a celebrarse; circunstancia que por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.*
- *Que asumo la responsabilidad en cuanto a las características y las condiciones que puedan afectar la ejecución del contrato.*
- *Que conozco las disposiciones legales que rigen la presente Contratación.*
- *Que me obligo a ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, y que se empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.*
- *Que si se adjudica el contrato al suscrito (a la firma que represento), me comprometo a otorgar las garantías requeridas, a responder por los riesgos no asegurables que se pacten y a suscribir éstas y aquel, dentro de los términos señalados para ello.*

- *Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados, de los cuales los siguientes gozan de reserva legal (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en el cual sustentan su afirmación). Que de no hacerlo, acepto que la Administración Municipal asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.*

- *Así mismo, declaro BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del código penal (Ley 599/00) que:*

- *La información contenida en la propuesta es verídica y que asumo total responsabilidad frente al Municipio de UBATE cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.*

- *El suscrito (ni ninguno de los socios o miembros que conforman la sociedad) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.*

- *Que el valor de la propuesta es: _____ Pesos Colombianos, según las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y se discriminan de la siguiente forma:*

Acompaño a la presente carta, los documentos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones.

Cordialmente,

_____
Firma proponente o Representante Legal
Nombre Proponente o Representante Legal _____
C.C. No. _____ *de* _____
Nombre Proponente _____
NIT _____
Dirección _____
Teléfonos, fax. _____
Ciudad _____

ANEXO No 2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 de la ley 789 de 2002, ARTICULO 23 de la ley 1150 de 2007

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

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

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

ANEXO No. 3
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La suscrita _____ identificados con cédula de ciudadanía No _____ de _____, domiciliado en _____ actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad _____), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y ***RICHARD ALEXANDER BERNAL****, en calidad de Alcalde Municipal de UBATE quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente* ***COMPROMISO DE TRANSPARENCIA****, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:*

Que, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto ¨ _____

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE UBATE, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: *Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.*

SEGUNDA*: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.*

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

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

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

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA*: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.*

SEGUNDA*: Declaro que los pliegos de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.*

COMPROMISOS

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

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

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

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

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

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

***SÉPTIMO**: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.*
***OCTAVO**: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.*

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

_____

Proponente

RICHARD ALEXANDER BERNAL
ALCALDE DE UBATE

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

ANEXO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE UBATÉ

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

***OBJETO:* AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL AREA URBANA Y RURAL, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DIA, ENFOCADO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE UBATE.**

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

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

FICHA	ITEM	DESCRIPCION TECNICA	CANT	UNIDAD MEDIDA	MARCA OFERTADA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA	SUB TOTAL	VALOR TOTAL
COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS (FICHA 1)	1	Arroz blanco tipo I grado 1 empacado en bolsa de polietileno con presentación de 500g.	3360	500g						
	2	Chocolate en pastilla, con empaque bolsa de polietileno con gramaje de 500g.	3360	500 g						
	3	Panela cuadrada individual con gramaje de 500g, empaque de polietileno y de origen nacional.	3360	500g						
	4	Aceite vegetal en frasco de plástico con tapa de rosca, de presentación de 900 ml.	3360	900 ml						
	5	Pasta corta en presentación de conchas o tornillos para sopa y gramaje de 250g	3360	250 g						
	6	Pasta larga tipo espagueti empacada en complemento de	3360	500 g						

		polietileno y gramaje de 500 g.								
	7	*Lenteja empacada en presentación de 500 gramos*	*3360*	*500g*						
	8	*Cubeta de Huevos tipo AA por 30 Unidades – Empacados con cubeta sobre puesta y embalados por cada cubeta.*	*3360*	*Cubeta por 30 unidades*						
	9	*Sal refinada yodada y fluorizada para consumo humano en empaque de polietileno 500 gr*	*3360*	*500 g*						
	10	*Harina de maíz refinada de marca reconocida y gramaje de 500g.*	*3360*	*500 g*						
	11	*Avena precocida en hojuelas con paquete de polietileno marca reconocida 500g.*	*3360*	*500 g*						
	12	*Verdura según cosecha, en gramaje de 1000g y debidamente empacado de manera individual.*	*3360*	*1000 g*						
	13	*Fruta según cosecha, en gramaje de 1000g y debidamente empacado de manera individual.*	*3360*	*1000 g*						
	14	*Complemento nutricional liquido con proteína y Sin Lactosa de 200 ml /gr.*	*3360*	*200 ml*						
	15	*Bolsa ecológica de tela no tejida 100% polipropileno. Material: cambre calibre 100g de alta calidad con refuerzo en manijas para el mercado, color verde y estampado con logo institucional como indique el supervisor. Dimensiones 35x 42 cm, con capacidad de 10 kilos.*	*560*	*Und*						
		ALMUERZO *PROTEINA: Carne res, cerdo, pollo, pescado. 150g.*	*2176*	*Und*						

ALMUERZO (FICHA 2)	***16***	*CARBOHIDRATOS Arroz o variedad de pastas Papa o yuca o plátano o tortas. Dos porciones medianas de 140g - 100g. VERDURA O ENSALADA: Zanahoria, lechuga, repollo, espinaca, tomate, pepino, ahuyama, cocidas o crudas. 70g. SOPA O CREMA: A base de cereales, tubérculos, mixtas o de verduras. 200 cc. JUGO DE FRUTA O BEBIDA CALIENTE: Guayaba o papaya o mora o mango o maracuyá o lulo o tomate de árbol o curuba o piña o aromática o te Vaso 7 oz. POSTRE: Flan o gelatina o bocadillo. Porción 120 g. De acuerdo a la minuta, debe ir empacado y rotulado de manera individual cada uno de los componentes del almuerzo incluyendo servilleta y cubierto cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*								
	17	***ALMUERZO EN MESA, CON UTILIZACIÓN DE SAMOVARES*** *PARA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS, INCLUYENDO ATENCIÓN PERSONALIZADA MEDIANTE MESEROS PARA EL SERVIDO DE LA PROTEÍNA Y ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL*	*592*	*Und*						

		SERVICIO ALIMENTARIO. Carne de res o cerdo o pollo o pescado. 150g. CARBOHIDRATOS Arroz o variedad de pastas o papa o yuca o plátano o tortas. Dos porciones medianas de 140g - 100g.VERDURA O ENSALADA: Zanahoria, lechuga, repollo, espinaca, tomate, pepino, ahuyama, cocidas o crudas. 70g.SOPA O CREMA: A base de cereales, tubérculos, mixtas o de verduras. 200 cc. JUGO DE FRUTA O BEBIDA CALIENTE: Guayaba o papaya o mora o mango o maracuyá o lulo o tomate de árbol o curuba o piña. o aromática o te Vaso 7 oz.POSTRE: Flan o gelatina o bocadillo. Porción 120 g.cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.								
REFRIGERIO FICHA TÉCNICA 3	***18***	***REFRIGERIO REFORZADO*** *BEBIDA CALIENTE O FRÍA: Jugo natural preferir en agua con buena cantidad de fruta, bajo en azúcar; o yogurt artesanal o avena o chocolate o café. Vaso 7oz. ACOMPAÑAMIENTO: Envuelto de mazorca con queso o arepa blanca rellena de queso o empanada o pastel de yuca o mantecada o almojábana o torta de sabores variados. Porción de 150g. PORCIÓN DE FRUTA: -Fruta entera: manzana o pera o mandarina o naranja o*	*15232*	*Und*						

		fresas. 150g. -Porción picada: papaya o melón o Sandía o piña.150g. -Salpicón de frutas tropical Vaso 9oz. *Cada componente debe ir rotulado, y así mismo el refrigerio empacado de manera individual, incluyendo servilleta y cubierto cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*								
SUBTOTAL										
IVA										
TOTAL										

Nota 1*: Es necesario que al efectuar la propuesta económica se tenga en cuenta el régimen tributario al cual pertenece (simplificado, común o especial) para efectos de establecer si hay lugar o no a la aplicación y porcentaje del IVA, los oferentes deberán dar aplicabilidad a la normatividad tributaria vigente.*

Nota 2*. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4.* ***Oferta con valor artificialmente bajo*** *del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato,* ***para lo cual el proponente deberá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido por producto en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, correspondiente al valor promedio, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de este proceso****.*

Nota 3. *El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta que es el promedio según las cotizaciones allegadas, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en las columnas denominadas* ***PROMEDIO-PRECIO TECHO****, so pena de incurrir en causal de rechazo*

_____

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

ANEXO No 5. FORMULARIO HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

PROPONENTE: _____

OBJETO:

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

TITULO DE POSTGRADO _____
UNIVERSIDAD _____

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

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

_____
Representante Legal Proponente
Proponente

_____
Personal propuesto

ANEXO No. 6
CARTA DE COMPROMISO PARA LOS PROFESIONALES, PERSONAL TECNICO

(Lugar y fecha)

Señores
MUNICIPIO
Ciudad

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

Apreciados Señores:

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

Atentamente,

Firma original

_____
Nombre
Cedula de ciudadanía
Matrícula Profesional

ANEXO No. 7 CONDICIONES TECNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL AREA URBANA Y RURAL, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DIA, ENFOCADO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE UBATE.

La entidad estatal apoya e impulsa el acceso a los programas de bienestar social integral a esta población desde el componente gerontológico; acompañado del componente nutricional a través de alimentación servida en mesa y paquete nutricional; que necesitan obtener algún tipo de ayuda que mejore su calidad de vida en especial las personas mayores que están vinculadas al programa centro vida del municipio. Por esta razón se requiere realizar un programa integral de bienestar social para este grupo, adicional a este proceso debe contener el servicio que se presente; a-) paquete nutricional para la preparación de alimentos en casa b-) Formación en hábitos alimentarios a través de profesional(es) en gerontología/o nutricionista con el fin de promover envejecimiento saludable; c-) entrega de almuerzo o refrigerio con el fin de velar por el bienestar de la población del programa centro vida.

Las siguientes especificaciones técnicas y cantidades fueron definidas mediante un proceso de planeación adelantado por la Secretaría de Salud – Dirección Operativa de Acción Social. Para ello, en cada uno de los puntos satélites donde opera el programa Centro Vida, se realizó un ejercicio de participación con las personas mayores beneficiarias, quienes manifestaron sus preferencias frente al componente alimentario a suministrar durante las jornadas de atención, específicamente en relación con el servicio de almuerzo y refrigerio. Como resultado de este proceso, se consolidaron las respectivas fichas técnicas que orientan la ejecución del servicio.

De igual manera, es importante señalar que el programa Centro Vida no se limita únicamente al suministro del componente alimentario, sino que contempla una atención integral dirigida a las personas mayores, mediante el desarrollo de actividades orientadas a su bienestar físico, emocional, social y recreativo. Frente al componente del programa de bienestar integral proceso de alimentación se da a continuación la descripción, cantidades y fichas de este así:

ITEM	***DESCRIPCIÓN***
1	*COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS (FICHA 1)*
2	*ALMUERZO (FICHA 2)*
3	*REFRIGERIO (FICHA 3)*

De acuerdo con la ficha técnica que se anexa para presentar propuesta económica (ANEXO No. 7), que incluye:

FICHA TECNICA 1

COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS (FICHA 1)				
ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***MARCA SUGERIDA***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
1	*Arroz blanco tipo I grado 1 empacado en bolsa de polietileno con presentación de 500g.*	**Flor Huila *Diana *Roa*	*3360*	*500g*
2	*Chocolate en pastilla, con empaque bolsa de polietileno con gramaje de 500g.*	**Corona *Luker *Sol*	*3360*	*500 g*
3	*Panela cuadrada individual con gramaje de 500g, empaque de polietileno y de origen nacional.*	** Tradicional el campo *El trebol *La Tobiana*	*3360*	*500g*

4	*Aceite vegetal en frasco de plástico con tapa de rosca, de presentación de 900 ml.*	**Gourmet * Diana *Canola Life*	*3360*	*900 ml*
5	*Pasta corta en presentación de conchas o tornillos para sopa y gramaje de 250g*	**La Muñeca *Doria *Monticello*	*3360*	*250 g*
6	*Pasta larga tipo espagueti empacada en complemento de polietileno y gramaje de 500 g.*	**La Muñeca *Doria *Monticello*	*3360*	*500 g*
7	*Lenteja empacada en presentación de 500 gramos*	** Diana *Pomona roja *Aburra*	*3360*	*500g*
8	*Cubeta de Huevos tipo AA por 30 Unidades – Empacados con cubeta sobre puesta y embalados por cada cubeta.*	**Kikes *Santa Reyes *Nápoles*	*3360*	*Cubeta por 30 unidades*
9	*Sal refinada yodada y fluorizada para consumo humano en empaque de polietileno 500 gr*	**Refisal *Natusal *Sal Marina Cristal*	*3360*	*500 g*
10	*Harina de maíz refinada de marca reconocida y gramaje de 500g.*	**Diana *Hariana Pan *Doña Arepa*	*3360*	*500 g*
11	*Avena precocida en hojuelas con paquete de polietileno marca reconocida 500g.*	**Quaker *Don Pancho *Toning*	*3360*	*500 g*
12	*Verdura según cosecha, en gramaje de 1000g y debidamente empacado de manera individual.*	*N/A*	*3360*	*1000 g*
13	*Fruta según cosecha, en gramaje de 1000g y debidamente empacado de manera individual.*	*N/A*	*3360*	*1000 g*
14	*Complemento nutricional liquido con proteína y Sin Lactosa de 200 ml /gr.*	**Ensure *Glucerna *Nutren*	*3360*	*200 ml*
15	*Bolsa ecológica de tela no tejida 100% polipropileno. Material: cambre calibre 100g de alta calidad con refuerzo en manijas para el mercado, color verde y estampado con logo institucional como indique el supervisor. Dimensiones 35x 42 cm, con capacidad de 10 kilos.*	**Porta Pendones *Terramarte *Markados*	*560*	*Und*

Nota 1. *Garantizar que los alimentos no perecederos cuenten con fecha de vencimiento superior a un año y con registro, permiso o notificación sanitaria expedida por INVIMA, en el evento que aplique este certificado.*
Nota 2. *La ESAL no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. Cabe aclarar que la Entidad sugiere las marcas de algunos bienes de los requeridos, mas no las exige en ningún caso, no obstante, en el anexo correspondiente a la oferta económica, deberá ofertar junto con los bienes determinados, la marca que garantizará a la Entidad, en el evento de ser adjudicado el proceso contractual.*

REQUERIMIENTO*: A la ESAL, se le solicitara su perfil como entidad sin ánimo de lucro, su trayectoria y experiencia conforme se relaciona con el objeto requerido. Adicionalmente cuál es su aporte social y en*

especie frente al programa de atención y bienestar integral a las personas mayores vinculadas al programa centro vida en este proceso en el municipio de Ubaté.

Por otra parte, frente a la ficha uno (1) se debe garantizar el empaque individual de los complementos alimentarios con las marcas ofertadas y cantidades estimadas en el contrato, haciendo entrega de estos al Banco de Alimentos en el entre tanto los profesionales del programa centro día realizan las respectivas entregas lideradas por la Dirección de Acción Social de la Secretaria de Salud.

FICHA TÉCNICA 2

ALMUERZO (FICHA 2)			
ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
16	***ALMUERZO*** *PROTEINA: Carne res, cerdo, pollo, pescado. 150g. CARBOHIDRATOS Arroz o variedad de pastas Papa o yuca o plátano o tortas. Dos porciones medianas de 140g - 100g. VERDURA O ENSALADA: Zanahoria, lechuga, repollo, espinaca, tomate, pepino, ahuyama, cocidas o crudas. 70g. SOPA O CREMA: A base de cereales, tubérculos, mixtas o de verduras. 200 cc* *JUGO DE FRUTA O BEBIDA CALIENTE: Guayaba o papaya o mora o mango o maracuyá o lulo o tomate de árbol o curuba o piña o aromática o te Vaso 7 oz.* *POSTRE: Flan o gelatina o bocadillo.* *Porción 120 g.* *De acuerdo a la minuta, debe ir empacado y rotulado de manera individual cada uno de los componentes del almuerzo incluyendo servilleta y cubierto cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*	*2176*	*Und*
17	***ALMUERZO EN MESA, CON UTILIZACIÓN DE SAMOVARES*** *PARA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS, INCLUYENDO ATENCIÓN PERSONALIZADA MEDIANTE MESEROS PARA EL SERVIDO DE LA PROTEÍNA Y ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO. Carne de res o cerdo o pollo o pescado. 150g. CARBOHIDRATOS Arroz o variedad de pastas o papa o yuca o plátano o tortas. Dos porciones medianas de 140g - 100g.VERDURA O ENSALADA: Zanahoria, lechuga, repollo, espinaca, tomate, pepino, ahuyama, cocidas o crudas. 70g.SOPA O CREMA: A base de cereales, tubérculos, mixtas o de verduras. 200 cc. JUGO DE FRUTA O BEBIDA CALIENTE: Guayaba o papaya o mora o mango o maracuyá o lulo o tomate de árbol o curuba o piña. o aromática o te Vaso 7 oz.POSTRE: Flan o gelatina o bocadillo. Porción 120 g.cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*	*592*	*Und*

REQUERIMIENTO: *El almuerzo, conforme a las especificaciones de la ficha técnica No. 2,* ***deberá suministrarse en modalidad de servicio en mesa****, con el propósito de brindar una atención digna y de calidad a las personas mayores beneficiarias del programa. Asimismo, el operador deberá garantizar el personal logístico requerido para la adecuada prestación del servicio. Cada jornada alimentaria será previamente coordinada con la supervisión del convenio en aspectos relacionados con el menú, lugar y horario de atención.*

Cabe destacar que la Administración Municipal deberá gestionar mesas y sillas para la óptima ejecución de la modalidad garantizando los elementos suficientes y funcionales.

FICHA TÉCNICA 3

REFRIGERIO (FICHA 3)			
ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
18	***REFRIGERIO REFORZADO*** *BEBIDA CALIENTE O FRÍA: Jugo natural preferir en agua con buena cantidad de fruta, bajo en azúcar; o yogurt artesanal o avena o chocolate o café. Vaso 7oz. ACOMPAÑAMIENTO: Envuelto de mazorca con queso o arepa blanca rellena de queso o empanada o pastel de yuca o mantecada o almojábana o torta de sabores variados. Porción de 150g.* *PORCIÓN DE FRUTA: -Fruta entera: manzana o pera o mandarina o naranja o fresas. 150g. -Porción picada: papaya o melón o Sandía o piña.150g. -Salpicón de frutas tropical Vaso 9oz.* *Cada componente debe ir rotulado, y así mismo el refrigerio empacado de manera individual, incluyendo servilleta y cubierto cumpliendo con la norma sanitaria según Resolución 2674.*	*15232*	*Und*

REQUERIMIENTO: *El refrigerio según las especificaciones de la ficha 3 deben contener un líquido de 7oz y dos solidos de 150 gramos entre carbohidrato / fruta conforme el supervisor del convenio programe los menús. Así mismo la entidad prestadora del servicio debe garantizar la logística de entrega.*

APORTE DE LA ESAL

La ESAL deberá aportar como contrapartida del convenio las siguientes actividades:
Brindar una atención integral a la persona mayor, en lo referente a aunar esfuerzos administrativos y logísticos con el fin de promover una etapa de la vejez saludable y funcional a través del liderazgo del profesional(es) en gerontología y/o especialista en la materia, desarrollando actividades integrales así:
a-) Desarrollar educación gerontológica enfocada en los derechos/ deberes y salud mental de las personas mayores.;
b-) A través del profesional(es) de gerontología liderar acciones para concientizar a las personas mayores de su proceso actual de envejecimiento y ayudar a mantener una etapa de la vejez funcional.;
c-) Con el profesional(es) de gerontología concientizar y presentar piezas informativas sobre los hábitos y estilos de vida saludable para la población en el curso de vida mayores de cuarenta (40) años.;
d-) Promover diferentes actividades para desarrollar acciones gerontológicas, con enfoque biopsicosocial y espiritual para las personas mayores del programa centro vida.;
e-) Generar campañas enfocadas en la atención y el cuidado de las personas mayores hacia la comunidad general y sus familias a través de procesos de estrategias de comunicación digital.;
f-) Logística para la entrega de raciones alimentarias (de acuerdo con el supervisor), en la modalidad de servido en mesa (almuerzo / refrigerio) y
g-) Brindar charlas de buena alimentación a través del profesional de la salud durante la entrega de los complementos nutricionales a la persona mayor (de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor).
h-) ofrecimiento de Servicios Especializados en Neuropsicología para la Población Adulta Mayor de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL).

Dicha intervención estará liderada por un profesional titulado en Neuropsicología, quien, desde un enfoque basado en la evidencia científica, diseñará e implementará un plan de acción sistemático dirigido a la evaluación, estimulación y rehabilitación de las siguientes dimensiones:

- *Funciones cognitivas superiores: atención, memoria, funciones ejecutivas y procesamiento de información.*
- *Desarrollo y mantenimiento motor: coordinación motora fina y gruesa, equilibrio y control postural.*
- *Competencias comunicativas y de lenguaje: comprensión, expresión verbal y habilidades pragmáticas.*
- *Coordinación sensoriomotriz: integración de estímulos sensoriales con respuestas motrices funcionales.*

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, el material didáctico requerido será suministrado por la Administración Municipal, a través de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez, conforme a las acciones establecidas en el plan de acción de la misma, inmerso dentro del recurso del programa Centro Vida. Dicho material será utilizado como herramienta de apoyo pedagógico y de estimulación integral para el desarrollo de las actividades dirigidas a las personas mayores beneficiarias del programa.

De igual manera, se deberá garantizar la capacitación del equipo profesional del Centro Vida para el adecuado uso y aprovechamiento del material. Este proceso formativo incluirá orientaciones técnicas para su correcta aplicación, la identificación oportuna de signos de alerta neurológica, el registro sistemático de los avances y la implementación de buenas prácticas en la atención gerontológica con enfoque neuropsicológico

Este requerimiento se enmarca en los principios del envejecimiento activo y saludable, y busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, la autonomía funcional y el bienestar integral de las personas mayores del municipio, en articulación con las políticas públicas de atención al adulto mayor vigentes a nivel nacional y territorial.

Así mismo que la entidad ESAL prestadora del servicio deberá garantizar el personal necesario para la logística de entrega de almuerzos servidos en mesa y refrigerios, apoyo logístico en los diferentes eventos para el control de la programación estimada. La ESAL deberá garantizar el personal humano necesario para el desarrollo adecuado del proceso, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

***Parágrafo 1:** La ESAL en coordinación con el supervisor asignado una vez suscrito el presente convenio, deberá hacer la entrega de un plan de acción el cual contempla la planeación estratégica y cronograma a desarrollar con la intervención profesional en beneficio de las personas mayores del centro vida del Municipio de Ubaté.*

***Parágrafo 2**: La ESAL deberá realizar la entrega de los alimentos en buenas condiciones de higiene y protocolos de buenas prácticas de manipulación de alimentos.*

***Parágrafo 3.** En cuanto a los puntos rurales y urbanos de centro día, la ESAL deberá realizar la entrega de refrigerios de acuerdo con una planeación y cronograma en coordinación con el supervisor del convenio.*

***Parágrafo 4.** Para las actividades (5 celebraciones: Reinado de la persona mayor, Feria de emprendimiento, Salida de espaciamiento, Día dulce y Cierre de fin de año) en el marco del bienestar de las personas mayores frente al almuerzo y refrigerio deberá ser servido a la mesa, con las diferentes medidas de salubridad y disposición del servicio en atención humanizada para las personas mayores vinculadas al programa.*

NOTAS:

***Nota 1**. La ESAL no podrá modificar ni incluir aspectos o especificaciones técnicas o cantidades distintas a las relacionadas en la presente solicitud; por lo tanto, única y exclusivamente, deberá incluir los valores enunciados en el cuadro y se deberán tener en cuenta los, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales.*

***Nota 2**. La ESAL deberá realizar la entrega de los bienes y/o servicios que se realicen en la zona rural del municipio designada en su momento por el supervisor del convenio; lo cual implica que los gastos de movilización serán asumidos por la ESAL.*

***Nota 3**: Es necesario que al efectuar la propuesta económica se tenga en cuenta el régimen tributario al cual pertenece (simplificado, común o especial) para efectos de establecer si hay lugar o no a la aplicación y porcentaje del IVA, los oferentes deberán dar aplicabilidad a la normatividad tributaria vigente.*

***Nota 4**. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. **Oferta con valor artificialmente bajo** del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, **para lo cual el proponente deberá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido por producto en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, correspondiente al valor promedio, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de este proceso**.*

***Nota 5.** El oferente no podrá sobrepasar el valor unitario del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, teniendo en cuenta que es el promedio según las cotizaciones allegadas, archivo anexo publicado denominado ESTUDIO DE MERCADO en las columnas denominadas **PROMEDIO-PRECIO TECHO**, so pena de incurrir en causal de rechazo.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL:

1. *Realizar un programa de atención y bienestar integral para las personas mayores liderado por el profesional(es) en gerontología especialista enfocado dicho programa en las siguientes estrategias:*
2. *: a-) Desarrollar educación gerontológica enfocada en los derechos/ deberes y salud mental de las personas mayores.; b-) A través del profesional(es) de gerontología liderar acciones para concientizar a las personas mayores de su proceso actual de envejecimiento y ayudar a mantener una etapa de la vejez funcional.; c-) Con el profesional(es) de gerontología concientizar y presentar piezas informativas sobre los hábitos y estilos de vida saludable para la población en el curso de vida mayores de cuarenta (40) años.; d-) Promover diferentes actividades para desarrollar acciones gerontológicas, con enfoque ecobipsicosocial y espiritual para las personas mayores del programa centro vida.; e-) Generar campañas enfocadas en la atención y el cuidado de las personas mayores hacia la comunidad general y sus familias a través de procesos de estrategias de comunicación digital.*
3. *Realizar la entrega de alimentos servido en mesa (Almuerzo o Refrigerio) disponiendo de personal suficiente e idóneo, con previa planeación con el supervisor del convenio según los puntos que son coordinados para dicho proceso en articulación con las Juntas de acción Comunal para préstamo de salón a través de la gestión de la Administración Municipal.*
4. *Entrega de paquetes nutricionales para la población asignada en el programa centro día en las instalaciones del Banco de Alimentos de la entidad en el entre tanto la Dirección de Acción Social con su equipo ejecuta las respectivas entregas, la ESAL debe entregar un acta de recibido la cual será verificada con el supervisor del convenio.*
5. *Realizar en coordinación con el banco de alimentos estrategias de concientización en educación alimentaria, liderado por el profesional de gerontología/nutricionista, para apoyar teóricamente las entregas de los paquetes nutricionales conforme agenda de la Dirección de Acción Social de la Secretaria de Salud.*
6. *Promover acciones de bienestar en alianzas para las personas mayores más vulnerables del programa centro día en apoyo con la administración municipal, garantizando en especie lo que concierne a su ejecución.*
7. *Apoyar con el personal vinculado a la ESAL las actividades programadas macro a nivel logístico; en cooperación con la administración municipal bajo una planeación previa con el supervisor del convenio.*

8. *Brindar 2 horas de recreación a todos los grupos centros día de adulto mayor en el plazo de ejecución, conforme programación con el supervisor del convenio a fin de promover espacios recreativos (lúdicos y deportivos) que permitan el desarrollo de su imaginación y motricidad.*

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS: ***Es de tener en cuenta que el estudio previo forma parte integral de la presente convocatoria pública, aunado a ello, se deberá contar con los siguientes requisitos:***

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: *Para el adecuado desarrollo del programa de atención y bienestar integral que incluye suplemento nutricional y complemento alimentario es necesario para el desarrollo del objeto contractual: Atendiendo a la modalidad de selección, y conforme a lo descrito en la justificación desarrollada en el documento de estudios previos, es preciso hacer hincapié en la experiencia e idoneidad de la Entidad sin Ánimo de Lucro y en el personal mínimo requerido:*

La ESAL deberá ***garantizar el siguiente personal humano necesario para el desarrollo adecuado del proceso, sin costo alguno para la Entidad:***
*Con el fin de desarrollar adecuadamente el proceso de manera integral y un programa que brinde las condiciones necesarias para dichas acciones en el marco de las necesidades se requiere de personal para el desarrollo del convenio dentro del cronograma establecido, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto****, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio:***

PROFESIONAL o PERSONAL REQUERIDO	***EXPERIENCIA***
Gerontólogo(a) – con especialización o maestría *objetivo: Direccionar cada uno de los procesos a realizar para llevar a cabo el programa de atención integral y de bienestar de las personas mayores del programa centro vida del municipio de Ubaté.*	*Mínimo nueve (09) años de experiencia certificados relacionados con atención a Personas Mayores y sus familias en entidades públicas y privadas.*
Profesional en Psicología con especialización en Neuropsicología.	*Con mínimo de 0 a 6 meses de experiencia acreditada a través de certificación y/o acta de liquidación suscrito con entidades públicas y/o privadas en atención a personas mayores, cuidadores y familias.*
Técnico en Auxiliar de Enfermería	*Con mínimo tres (3) años de experiencia acreditada a través de certificación en manejo y cuidado de personas mayores.*
Un (1) profesional o técnico en Recreación y Deporte para realizar actividad física y recreación en las diferentes actividades propuestas por el supervisor.	*Con mínimo tres (3) años de experiencia acreditada a través de certificación.*
Apoyo logístico. *Objetivo: En cooperación con la administración municipal coordinar cada uno de los procesos logísticos que se requieran en el proceso a desarrollar para el programa Centro Vida.*	*Bachiller con experiencia laboral mínima de un (1) año en entidades públicas o privadas.*

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

ANEXO No 8 EXPERIENCIA ADICIONAL

El proponente deberá presentar experiencia adicional en dos (2) Certificaciones y/o copia del contrato, o aceptación de la oferta, o del acta de Liquidación, suscrita con entidades públicas/ privadas, con objeto relacionado con políticas públicas dirigidas al adulto mayor, los documentos deben como mínimo contener:

- *Objeto del contrato*
- *Número del contrato*
- *Entidad Contratante*
- *La fecha de iniciación del contrato.*
- *La fecha de terminación del contrato.*
- *Valor total del contrato incluyendo adiciones.*
- *El valor total facturado del contrato.*
- *Para el evento de haber sido suscrito con entidades privadas es necesario aportar la factura con los requisitos establecidos por la DIAN.*

Donde se verifique la experiencia y trayectoria que cuenta la entidad en el desarrollo de programa enfocados a la atención de las personas mayores.

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

ANEXO No 9 OFRECIMIENTO ADICIONAL

OFRECIMIENTO FAVORABLE A LA ENTIDAD	*CUMPLE/NO CUMPLE*
PUNTAJE TOTAL	

ANEXO No. 10 MINUTA

CONTRATANTE	***MUNICIPIO DE UBATÉ***
NIT	***899.999.281-2***
CONTRATISTA	***XXXXXXXXXXXX***
C.C. O NIT	*XXXXXXX*
OBJETO	*XXXXX*
VALOR	***($ XXXXXXXXXX). M/CTE***
PLAZO	***XXXXXXXX***

*Entre los suscritos a saber **RICHARD ALEXANDER BERNAL,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.169.459 de Ubaté, en su condición de Alcalde Municipal de Ubaté, y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, y debidamente facultado por la Ley 136 de 1994, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el 29 de Octubre 2023, cuya credencial fue expedida por la Organización Electoral - Registraduría Nacional del Estado Civil, quien para los efectos del presente convenio se denominará el **MUNICIPIO,** por una parte y por la otra **XXXXXXX**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACION** regido por el decreto 092 de 2017 teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Que el Municipio de Ubaté es considerado una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, cuya misión es asegurar el desarrollo integral del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes, a través del ejercicio . 2. XXXX … 3. XXXX*

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente convenio con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Convenio	*Es el presente acuerdo de voluntades*
Entidad Estatal Contratante	***MUNICIPIO DE UBATE** quién requiere el servicio de este convenio.*
Contratista	***XXXXX*** *quién presta los servicios para el desarrollo del presente convenio.*

Cláusula 2 - Objeto del Convenio

*El objeto del convenio es la **"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL AREA URBANA Y RURAL, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DIA, ENFOCADO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE UBATE".** Los Documentos del Proceso forman parte del presente convenio y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del convenio.*

Cláusula 3 – Actividades específicas del Convenio

1. XXXXXX
2. XXXX
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCION	MARCA OFERTADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL

Cláusula 4 - Valor del convenio y forma de pago

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista

Cláusula 6– Plazo de ejecución

Cláusula 7 – Derechos del Contratista

Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista

Cláusula 9 – Derechos del Contratante

Cláusula 10 – Obligaciones generales del Contratante

Cláusula 11 - Responsabilidad

Cláusula 12 – Propiedad Intelectual
Cláusula 13 – Confidencialidad

Cláusula 14 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Convenio

Cláusula 15 – Caducidad

Cláusula 16 – Multas

Cláusula 17 – Cláusula Penal

Cláusula 18 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

Cláusula 19 – Independencia del Contratista

Cláusula 20 – Cesiones

Cláusula 21 - Indemnidad

Cláusula 22 – Caso fortuito y fuerza mayor

Cláusula 23 – Solución de controversias

Cláusula 24 – Liquidación del convenio

Cláusula 25 - Notificaciones

Cláusula 26 - Supervisión:

EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del convenio a través de la Secretaría de Salud o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del convenio, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

Cláusula 27 – Anexos del Convenio

Hacen parte integrante de este convenio los siguientes documentos:

27.1 Los estudios previos.

27.2 La propuesta presentada por el Contratista.

27.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

27.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

27.5 Las garantías.

27.6 Documentos que reposan en la plataforma del SECOP II.

27.7 Resolución

Cláusula 28 – Perfeccionamiento y ejecución

*El presente convenio requiere para su **perfeccionamiento** de la firma de las partes, para su **ejecución** requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, y la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 18 del presente Convenio, El contratista debe acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.*

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente convenio se deben desarrollar en el Municipio de Ubaté y el domicilio contractual es el mismo Municipio de Ubaté. Para constancia,

El Municipio	*Contratista*
Se aprueba y suscribe a través de plataforma transaccional SECOP II	*Se aprueba y suscribe a través de plataforma transaccional SECOP II*
RICHARD ALEXANDER BERNAL *Alcalde Municipal de Ubaté*	***XXXXXXX***

Nota: Es de aclarar que la entidad tiene un modelo de minuta, pero que el mismo está sujeto a modificaciones y/o adiciones, las cuales se realizan una vez se haya seleccionado la propuesta que se ajuste a los requisitos que solicite la entidad y de acuerdo a cada proceso contractual.