REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE CORRALES – BOYACÁ

ESAL- MDC-004 DE 2026

OBJETO: **GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, EN LA MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY 1276 DEL 2009**

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESUPUESTO: CIENTO DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($110.551.700 M/CTE)

CORRALES, JUNIO DE 2026

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

El municipio de Corrales identificado con NIT No. 891855748-2, de conformidad con lo dispuesto en la ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993 en el artículo 41, la Ley 1150 de 1997 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones vigentes que regulen la contratación de la administración pública, quien se denominará el MUNICIPIO.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso tiene como fin adelantar un proceso de convocatoria de ESAL para **GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, EN LA MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY 1276 DEL 2009 Y SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE CORRALES.,** teniendo en cuenta los estipulado de la Constitución Política de Colombia, la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y las disposiciones de la Ley 80 de 1993 por las siguientes razones:

Constitución Política de Colombia.

Artículo 70 *(…) El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Igualmente establece que, el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación*

Artículo 355: *[...] 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.*

Ley 489 de 1998
Artículo 96 (…) 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.

Sentencia C-671 de 1999 de la Honorable Corte Constitucional, con ponencia del Magistrado EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ respecto a la celebración de convenios de asociación y/o cooperación manifiesta

De la misma manera, si el legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, estableció, en defensa de la transparencia

del manejo de los dineros públicos, que los convenios de asociación a que se hace referencia serán celebrados "de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política", lo que significa que no podrá, en ningún caso pretextarse la celebración de los mismos para otorgar o decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de una parte; y, de otra, el acatamiento a la disposición constitucional mencionada, ***impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política.*** ***(Negrita y subrayado fuera de texto)***

Decreto Nacional 092 de 2017

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

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

Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y Que no exista oferta en el mercado de bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 1993, sus modificaciones y reglamentos.

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

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

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

Artículo 3. Reconocida idoneidad. *La entidad ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.*

La Entidad Estatal debe definir en los Documentos del Proceso las características que debe acreditar la entidad sin ánimo de lucro. Para efecto, deberá tomar en consideración las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, la cual deberá tener en cuenta las normas de trasparencia y acceso a la información aplicable a las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con cargo a recursos de origen público y mejores prácticas en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

Artículo 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. *La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro.*

En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del proceso de contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos. (…)

1.2 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de **SECOP II** **http://www.colombiacompra.gov.co/** en el sitio destinado para este proceso.

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio de Corrales y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El **municipio de Corrales** cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($110.551.700 M/CTE) ,** incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al municipio para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000422 de 24 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, permisos, derechos y contribuciones de ley a que haya lugar.

1.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El establecido en el SECOP II

1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS

La presente invitación publica se abrirá y se cerrara en el lugar fecha y hora señalados en el cronograma de la invitación, los interesados en presentar propuesta deben presentarla en línea en el SECOP II. como máximo plazo el día y hora señalada para el cierre de la invitación publica de acuerdo al cronograma establecido en esta invitación.

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en oficinas o vía correo electrónico, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.7 ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso de manera automática en el SECOP II

1.8 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, de experiencia y técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias señaladas en la presente invitación.

El **municipio de Corrales** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustente el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El municipio de Corrales publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESAL

El municipio de Corrales suscribirá el Convenio con la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO II

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

Con la presente contratación se busca contratar una entidad sin ánimo de lucro, con el fin de suplir la necesidad planeada por el Municipio de Corrales, y que tiene como fin garantizar la atención integral a la población adulta mayor del municipio de Corrales.

2.2. OBJETO DEL CONVENIO

GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, EN LA MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY 1276 DEL 2009.

2.3 COMPROMISOS DE LA ESAL

2.3.1 COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL

1. Ejecutar el cien por ciento de las actividades definidas para ser desarrolladas en el marco del convenio que de este documento se derive.
2. Vincular todo el personal de apoyo, técnico, operativo y asistencial necesario para el desarrollo del proceso, que no haga parte del voluntariado de la Corporación.
3. Efectuar los pagos parafiscales respecto al personal de planta que se utilice en la ejecución del convenio.
4. Efectuar los aportes a la seguridad social integral de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y manual de contratación y garantizar que las personas que se vinculen a prestar servicios con ella también los aporten.
5. Elaborar y presentar los informes que den cuenta de la realización de las actividades contratadas con los respectivos soportes.
6. Garantizar el cumplimiento de todas las directrices de orden legal o administrativas expedidas para el desarrollo de eventos culturales, artísticos y Deportivos en especial las contempladas en la ley 1801 de 2016.
7. Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
8. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en desarrollo del programa, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
9. Atender las sugerencias presentadas por el alcalde Municipal o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del convenio.
10. Elaborar y presentar los informes que el alcalde Municipal o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

2.3.2. COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA ESAL

1. Ejecutar bajo su exclusiva responsabilidad, todas las actividades relacionadas con la prestación de servicio objeto del presente CONVENIO. en consecuencia, será el único obligado frente a terceros por el desarrollo de la mencionada actividad.
2. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y demás normas que expida la autoridad competente sobre el objeto del contrato y de los servicios que presten donde funcionara el centro vida.
3. Presentar durante la ejecución del CONVENIO, en forma mensual o cuando el supervisor del contrato lo estime necesario informe sobre el desarrollo y ejecución del mismo.
4. Acatar las recomendaciones del supervisor en relación con la ejecución del mismo.
5. Prestar los servicios objeto del presente CONVENIO a través de personal idóneo, así mismo hacer los aportes a seguridad social y parafiscal del personal requerido
6. ejecutar las actividades, según cronograma, horas y lugares señalados por el municipio
7. La ESAL deberá mantener una minuta y cronograma de las raciones alimentarias a entregar.
8. La ESAL deberá llevar un listado de beneficiarios, de la entrega de alimentación y de los servicios que se beneficia.
9. Constitución de las pólizas de garantía de cumplimiento, calidad del servicio, salarios y prestaciones sociales, según el tiempo y valor pactado de conformidad con la Ley Vigente.
10. Garantizar la calidad de los alimentos contratados y servidos.
11. Garantizar el número, el peso y volumen de las raciones servidas: garantizando la preparación de los mismos el mismo día y una correcta cocción de los alimentos y un aporte correcto de las calorías y la aceptabilidad en la presentación.
12. Garantizar la calidad de los productos en cuanto a características físicas, organolépticas, almacenamiento, empaque y rotulación.
13. Dar cumplimiento a la cadena de frio para los alimentos que así lo requiera, hasta el restaurante y dentro de el por parte del personal.
14. Cumplir con las normas Higiénicas y sanitarias, Manipulación, transporte y preparación de los alimentos.
15. Cumplimiento a las normas en materia de Buenas Prácticas de manipulación, en lo relacionado a los manipuladores, contratación del recurso humano y para el personal manipulador de alimentos de Acuerdo a las normas vigentes
16. Dotar al personal de elementos necesarios que garanticen la inocuidad de los alimentos.
17. Demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

2.3.3. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA

1. Garantizar la entrega de los aportes en las condiciones y términos señalados en el convenio.
2. Entregar al a disposición del asociado las instalaciones físicas donde se desarrollarán las actividades objeto del presente convenio y cancelar los servicios públicos y demás tasas derechos y contribuciones que no hayan sido expresamente definidas en el presente convenio, como de resorte de la entidad asociada, que se generen durante la ejecución del convenio.
3. Apoyar al Asociado en la adquisición de permisos, autorizaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el asociado.
5. Apoyar la ejecución del convenio en el marco de sus obligaciones.
6. Resolver las peticiones presentadas por el asociado en los términos consagrados por la ley.

7. Nombrar a un supervisor que será el enlace entre la administración y el asociado

2.4 DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del contrato será por el término comprendido entre la suscripción y protocolización del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2026.

2.5 GIRO DE RECURSOS

El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor del aporte mediante giros parciales previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del convenio, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del ASOCIADO y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del ASOCIADO y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

2.6 GARANTIAS EXIGÍDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del municipio de Corrales, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del Valor del Contrato.	Por el Plazo de ejecución del contrato y Tres (03) Años más

2.7 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las necesidades propias en el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo de igual manera, determinó el presupuesto oficial para este proceso competitivo luego de un estudio serio y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proyecto es acorde con las necesidades del mismo.

CENTRO DE PROTECCION						
ITEM	**COMPONENTE**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**DIAS**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
1		**ACTIVIDADES PACTADAS**				
1.2		**ECONOMA** 1. mantener en buen estado (de limpieza y desinfección) cocina, despensa de alimentos y seguir los protocolos de limpieza y desinfección. 2. Preparar los alimentos para los adultos mayores con inocuidad y buenas prácticas de manufactura. 3. Brindar a los adultos mayores una alimentación buena y balanceada teniendo como referencia la minuta patrón. 4. Manejo de epps rotación de productos y materas primas según fecha de vencimiento. 5. Dar cumplimientos a la cadena de frio para los alimentos que así lo requieran. 6. Cumplir con las normas higiénicas sanitarias en el almacenamiento, manipulación y producción de alimentos. 7. Portar la indumentaria adecuada para la manipulación de alimentos según decreto 3075. 8. Cuidar de los objetos, elementos y equipos garantizando su funcionamiento y vida útil. 9. Atender sugerencias u observaciones emitidas por el supervisor y/o la coordinadora del centro. 10. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en el centro de protección en el área asignada.	1	4	2.117.000	8.468.000
2	**NUTRICIONAL**	**COMPLEMENTOS NUTRICIONALES**				
2.1		COMPLEMENTO NUTRICIONAL DE ALIMENTACION MODALIDAD CENTRO DE PROTECCION	**ADULTOS**	**DIAS**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
2.1.1		DESAYUNO DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123	8.100	7.970.400
2.1.2		REFRIGERIO DE LA MAÑANA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123	5.400	5.313.600
2.1.3		ALMUERZO DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123	9.200	9.052.800
2.1.4		CENA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123	**8.100**	7.970.400
TOTAL PRESUPUESTO CENTRO PROTECCION						**38.775.200**
CENTRO VIDA						
3		**COMPLEMENTOS NUTRICIONALES CENTRO VIDA**				
3.1	**COMPLMENTO NUTRICIONAL**	COMPLEMENTO NUTRICIONAL DE ALIMENTACION MODALIDAD CENTRO VIDA	**ADULTOS**	**ENCUENTROS**	**VALOR**	**TOTAL**
3.1.1		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA SECTOR CENTRO	63	17	17.500	18.742.500
3.1.2		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA SECTOR BUENA VISTA Y DIDAMON	17	4	17.500	1.190.000
3.1.3		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA , SECTOR MODECA	20	4	17.500	1.400.000
3.1.4		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA SECTOR BUJIO REYES PATRIA	32	4	17.500	2.240.000

3.1.5		REFRIGERIO CENTRO VIDA BUENA VISTA Y DIDAMON , JUGO O LACTEOS Y/ PANIFICADOS O FRUTAS	17	4	6.500	442.000
3.1.6		REFRIGERIO CENTRO VIDA MODECA , JUGO O LACTEOS Y/ PANIFICADOS O FRUTAS	20	4	6.500	520.000
3.1.7		REFRIGERIO CENTRO VIDA REYES PATRIA , JUGO O LACTEOS Y/ PANIFICADOS O FRUTAS	32	4	6.500	832.000
3.1.8		ALMUERZO CENTRO VIDA	2	123	17.500	4.305.000
3.1.9		REFRIGERIOS CENTRO VIDA ESCUELA DE DANZA CENTRO Y MODECA 1 NOVIEMBRE	30	28	6.500	5.460.000
						35.131.500
4	**PERSONAL DE APOYO CENTRO VIDA**					
		DETALLE	**TALLERES**		**VALOR**	**TOTAL**
4,2	**TALLER DE DANZA**	TALLERISTA DE DANZA Y ACTIVIDAD FISICA : quien realizara talleres de formación de danza a los adultos mayores inscritos en el programa	28		150.000	4.200.000,00
5	**SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y SUMINSTRO DE ELEMENTOS DE ASEO CENTRO VIDA**					
		DETALLE	**CANTIDAD**	**DIAS**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
5,1	**ASISTENTE SERVICIOS GENERALES**	**ASISTENTE DE SERVICIOS GENERALES** 1. 1. realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las diferentes áreas. 2. Diligenciar los registros de limpieza y desinfección. 3. Realizar lavado de ropa y tendidos de cama. 4. Cuidar los objetos y equipos garantizando su buen funcionamiento y vida útil. 5. Atender las sugerencias y observaciones recibidas por el supervisor. 6. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en el centro con el fin de tomar los correctivos necesarios. 7. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 8. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio. 9. Cuidado y mantenimiento de jardines. 10. Rendir informe que sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite el contratante o supervisor y acatar las instrucciones o indicaciones que se le impartan. 11. Informar sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afectar el desarrollo del contrato o al municipio en el menor tiempo posible al supervisor o en su defecto al contratante. 12. Responder por los elementos, bienes, información etc., que se dispongan para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso	1	4	1.700.000	6.800.000
5,2	**ELENTOS DE ASEO**	Contar con los elementos de aseo necesarios para mantener en óptimas condiciones los escenarios donde se realicen las actividades del CENTRO DIA Y CENTRO DE PROTECCION entre ellos (escobas, traperos, desinfectantes, elementos de protección covid-19, gel anti bacteria, alcohol, papel higiénico, jabón líquido)	DIAS	183	65.000	11.895.000
TOTAL PRESUPUESTO CENTRO VIDA						**58.026.500**

6	**JORNADA RECREATIVA, DEPORTIVA Y DE ESPARCIMIENTO DIRIGIDA A LOS ADULTO MAYORES VINCULADOS AL PROGRAMA CELEBRACION DEL DIA DEL ADUÑTOP MATOR CORRALEÑO**				
		COMPLEMENTO NUTRICIONAL	**CANTIVAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
6,2	G	ALMUERZO ESPECIAL EL CUAL DEBE CONTENER CUCGUCO DE TRIGO DE 450 GRMOS, CARNE ASADA DE CERDO 20 GRQAMOS, PAPA SALADA90 GRAMOS, EMBUELTO DE 110 GRAMOS Y RELLENA DE 90 GRAMOS, BEBIDA HIDRATENTE . DEBIDAMENTE EMPACADO	220	45.000	9.900.000
6,4		REFRIGERIO ESPECIAL , Pastel de pollo horneado de 250 gramos , jugo de 200 ml	220	12.000	2.640.000
		BOTELLA DE AGUA DE 300 ML	220	2.000	440.000
6,5		TORTA DE 100 GRAMOS Y VINO 3 ONZAS	220	5.500	1.210.000
TOTAL PRESUPUESTO ACVIVIDAD CULTURAL					**13.750.000**
		VALOR TOTAL DEL PRESPUESTO CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION			71.776.500
	TOTAL PRESUPUESTO CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION				110.551.700

NOTA: Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro y además a las de los anexos (minutas ración) que hacen parte integral del presente proceso.

2.8. CIENTO DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($110.551.700 M/CTE , incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar**.**

2.9. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS

El municipio de Corrales logra el buen manejo de los recursos realizando la ejecución del objeto del convenio con una Entidad sin Ánimo de Lucro toda vez que esta garantiza los principios de eficiencia, eficacia, economía y gestión del riesgo en los siguientes términos:

Eficiencia: la ESAL ofrece, para la ejecución del convenio, la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, maximizando el rendimiento o los resultados con costos menores, alcanzando el mayor grado de satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria.
Eficacia: La ESAL, de acuerdo a su conocimiento y experticia, conoce y domina metodologías y procedimientos que resultan ser los más adecuados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos y la consecución de los fines del convenio.

Economía: Que la ESAL puede ejecutar el convenio sin incurrir en procedimientos o trámites distintos o adicionales de los estrictamente necesarios, cumpliéndolo con austeridad de tiempo, medios y gastos el objeto contractual.

Gestión del riesgo: La ESAL, en virtud de su experticia y experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades, reduce considerablemente la posibilidad en la ocurrencia de circunstancias que impidan o dificulten el debido desarrollo de los objetivos contractuales.

2.10 SUPERVISIÓN

Se ejercerá a través de la secretaria de general y jurídica y/o quien haga sus veces, y se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las siguientes funciones y las que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL, Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas.

Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al municipio de Corrales

Levantar y firmar las actas respectivas; Informar oportunamente al municipio de Corrales sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL; Informar y solicitar oportunamente a la Secretaria de Contratación la solicitud de prórroga al convenio, o su adición o modificación, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio; Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.

Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **municipio de Corrales** y/o la supervisión y la **ESAL** deberán realizarse por escrito.

En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL**, a la Secretaria de Gobierno del municipio de Corrales.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el municipio de Corrales pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 Condiciones de la Propuesta

La propuesta se presentará en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **municipio de Corrales**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **municipio de Corrales** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2 *REQUISITOS JURÍDICOS*

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la entidad sin ánimo de lucro se ajusta a los requerimientos de los presentes términos.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL (persona natural sin ánimo de lucro): (Aplica según la actividad de la ESAL). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una antigüedad de mínimo 5 años, en donde conste la determinación de su actividad la cual debe corresponder específicamente al Objeto de la presente contratación, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este certificado debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026 .

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre 2026 y servirá como base para verificar la siguiente información:

La persona jurídica debe tener una antigüedad de mínimo 5 años y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026 . Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- ✓ Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- ✓ Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Corrales considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- ✓ La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- ✓ La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de CORRALES así lo autorice.

En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Si se trata de SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con

las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

d. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.
En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

d. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.

En caso de uniones temporales y/o consorcios se debe allegar copia del documento de identidad de cada integrante.

f. LIBRETA MILITAR: Se deberá anexar copia de la Libreta Militar del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, o de la persona natural, de ser el caso.

g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. La ESAL presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. La ESAL presentará el certificado de está y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. LA ESAL deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales de su representante legal.

j. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: La ESAL deberá allegar el certificado de medidas correctivas de su representante legal.

k. FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

l. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato.

m. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

n. REGISTRO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD EN EL SECOP. La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

o. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS. Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

p. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

3.2 CAPACIDAD TÉCNICA (EXPERIENCIA E IDONEIDAD)

3.2.1 Objeto Social

El objeto Social de la Entidad debe corresponder al desarrollo de diferentes actividades sociales, recreativas, de esparcimiento, logística de eventos o similares.

3.2.2 Estructura Organizacional mínima

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, así como copia de los estatutos de la entidad y autorizaciones a que haya lugar.

La entidad deberá acreditar mediante carta suscrita por el representante legal que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

3.2.3 El equipo mínimo requerido.

La ESAL deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

El equipo mínimo requerido debe estar conformado de la siguiente manera:

ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES (1 PERSONA)	
Perfil	Bachiller Curso de Atención integral al Adulto Mayor
Experiencia	Presentación de una (1) certificación de prestación de servicioscomo asistente en servicios generales con entidad pública o privada en centro de protección
Documentos	Carta de compromisoHoja de vida Soportes de estudio Soporte de experiencia
ASISTENTE DE COCINA	
Perfil	Básica primaria Curso de Atención integral al Adulto mayor 120 horas
Experiencia	Presentación de una (1) certificación de prestación de servicios, como ecónoma
Documentos	Carta de compromisoHoja de vida Soportes de estudio Soportes experiencia Curso de manipulación de alimentos
LICENCIADO EDUCACIÓN FISICA, RECREACIÓ Y DEPORTE	
Perfil	Licenciado en educación física , recreación y deporte Curso de atención integral al adulto mayor mínimo 120 horas
Experiencia	Experiencia General de un año, contada a partir de la expedición del titulo profesional
NUTRICIONISTA	
Perfil	Formación Profesional en Nutrición
Experiencia	Experiencia general mayor a 10 años contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o su equivalente
TALERRISTA DE DANZA	
Perfil	Formación En Danza Aportar documentos académicos que lo acrediten como tal), curso de atención integral al adulto mayor en cualquier modalidad
Experiencia	experiencia acreditado como docente o tallerista en esta materia

Edificio administrativo- Calle 8 N° 3-40 – Cód. Postal 152060
Portal Web: Corrales-boyaca.gov.co correo: alcaldia@corrales-boyaca.gov.co cel. 3138174434

La ESAL deberá adjuntar junto con su oferta la Hoja de vida (con sus soportes de experiencia y títulos) del equipo mínimo requerido donde se demuestre lo solicitado en los presentes términos.

3.2.4. REPUTACIÓN:

La ESAL debe aportar el listado de la totalidad de los CONVENIOS que haya suscrito con Entidades Públicas en el Último Año, sin importar el OBJETO, con la evidencia de publicación en el SECOP, para que el Municipio pueda verificar la REPUTACION de la ESAL.

El Municipio de igual forma verificara la reputación de la ESAL, mediante la verificación de la Utilización de MEMBRETES, LOGOS, SIGLAS, DOMICILIOS FIJOS (existencia de oficinas, teléfono fijo, página WEB entre otros elementos e información que nos permitan establecer grado de recordación, seriedad de la ESAL y vocación de permanencia en el tiempo de la Organización.

El Municipio verificará los ANTECEDENTES: Disciplinarios, Fiscales y Penales de todos los miembros de la junta directiva de la Organización, de lo cual se dejará constancia en el proceso.

Para el municipio de la Corrales resulta de enorme importancia la EXPERIENCIA de la ESAL.

Pues una mayor experiencia se constituye en una GARANTIA en el cumplimiento de los OBJETIVOS.

3.2.5. REQUISITOS DE EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

3.2.5.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los requisitos mínimos económicos se tomará en cuenta los índices certificados 2025 , frente a su capacidad financiera y organizacional así:

•Índice de liquidez:

Se utilizan para determinar la capacidad que tiene la ESAL para enfrentar las obligaciones contraídas a corto plazo. Cuanto más elevado es el indicador de liquidez, mayor es la posibilidad de que la ESAL consiga cancelar las deudas a corto plazo

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Índice de liquidez mínimo requerido: Mayor o igual a 2;54

•Índice de endeudamiento:

Corresponde al grado de apalancamiento utilizado e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía.

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

Índice de endeudamiento mínimo: menor o igual al 0.50 o 50%

•Razón de cobertura de intereses.

Es una medida del número de veces que una empresa podría hacer los pagos de intereses de su deuda con las ganancias generadas antes de intereses e impuestos, también conocidos como el EBITDA

Razón de cobertura de intereses = Utilidad operación / Gastos de interés

Razón de cobertura mínima: Mayor o igual a 3.6 o indeterminado

•Rentabilidad de patrimonio.

Es un índice utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto.

Rentabilidad de patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio.

Rentabilidad de patrimonio: Mayor o igual a 0.30

•Rentabilidad de activos:

Es un indicador de cómo las empresas manejan los activos existentes mientras generan ganancias. Si la Rentabilidad Sobre Activos es baja, la gerencia quizás sea deficiente mientras que si es alta demuestra que la empresa está funcionando eficientemente.

Rentabilidad de activos: Utilidad operacional / Activo total

Rentabilidad de activos mínimo requerido: **Mayor o igual a 0.30**

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista financiero para continuar participando en el presente proceso de selección.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

3.3. Experiencia

3.3.1. Experiencia General

La ESAL, deberá acreditar la experiencia general de La ESAL, deberá acreditar la experiencia general de TRES (3) contratos y/o convenios terminados y liquidados, los cuales deberán tener relación a poblaciones vulnerables, adjuntar la correspondiente certificación por la Entidad Pública, o copia de contrato firmado con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo celebrada ejecutada, con entidad pública o privada cuyo monto supere cada el valor el contrato.

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con el porcentaje de participación, y cada empresa deberá aportar por lo menos un contrato en la experiencia general.

- Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

3.3.2. Experiencia específica:

La ESAL, deberá acreditar la experiencia general de a ESAL, deberá acreditar la experiencia general de TRES (3) contratos y/o convenios terminados y liquidados, los cuales deberán tener relación a atender a población adulta mayor , adjuntar la correspondiente certificación por la Entidad Pública, o copia de contrato firmado con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo celebrada ejecutada, con entidad pública o privada cuyo monto supere cada uno el valor el contrato.

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con el porcentaje de participación, y cada empresa deberá aportar por lo menos un contrato en la experiencia general.

- Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN *(100 PUNTOS)*

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el ofrecimiento más favorable para la entidad, se determinará de la siguiente manera: En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas;
(b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Se procede entonces a establecer como alternativa de factor de selección la establecida en el literal

a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, aspecto que permite a la Entidad proceder a considerar como elementos de selección la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas, mecanismo considerado como viable para el cumplimiento de los fines plasmado para satisfacer la presente necesidad.

Las propuestas se evaluarán de acuerdo con la Distribución de Puntajes indicados en la siguiente tabla:

CRITERIO PONERABLE	PONDERACION
PROPUESTA ECONÓMICA	40 puntos
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	20 puntos
EXPERIENCIA ADICIONAL	20 puntos
APORTE ADICIONAL E.S.A.L	20 puntos

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA: (40) Puntos:

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se describen a continuación:

NÚMERO	**MÉTODO**
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
3	MENOR VALOR

NOTA: Para efectos de evaluación únicamente se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta contenida en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** una vez corregida aritméticamente. Si existe discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija al día del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso.

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm.

RANGO (INCLUSIVE)	**NÚMERO**	**MÉTODO**
DE 0.00 A 0.33	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0.34 A 0.66	2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.67 A 0.99	3	MENOR VALOR

El Municipio de Gachancipá emplea la anterior metodología considerando que al establecerse tres (3) posibilidades distintas de determinación de la propuesta con mayor puntaje, y adicionalmente

estableciendo una metodología aleatoria en la selección de la formula a emplear, se proporciona una metodología adecuada para la selección objetiva del proponente.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y a la Invitación Publica.

1. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas.

- **Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.**

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} PM \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ PM \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

i = Número de propuesta.

PM = Puntaje Máximo de evaluación económica

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

N = Número de propuestas económicas válidas.

PO = Presupuesto oficial.

P_n = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

- **Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial**.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} PM \times \left(1 - \left(\dfrac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ PM \times \left(1 - 2 \cdot \left(\dfrac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

i = Número de propuesta.

PM = Puntaje Máximo de evaluación económica

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Menor Valor

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las propuestas válidas y se procederá a la ponderación.

- **Ponderación de las propuestas por el método del Menor Valor**

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = PM \times \left(1 - 2.0 \cdot \left(\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}}\right)\right)$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las propuestas válidas.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i = Número de propuesta.

PM = Puntaje Máximo de evaluación económica

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.1.1. OFERTA ÚNICA. En el evento de presentarse una sola oferta y sea admitida y hábil conforme a los requerimientos del pliego, se le adjudicará el proceso de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *Adjudicación con Oferta Única*.

Los valores ($ o %) que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta, y que arroje decimales, el Municipio aproximará dicho valor al peso, unidad o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso o unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso o unidad.

4.2. **CORRESPONDENCIA DEL OBJETO.** Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para

que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto de la convocatoria	**20**
Similar al objeto de la convocatoria	**10**

CRITERIO DEL OBJETO: PROMOVER, COORDINAR Y/O EJECUTAR PROYECTOS SOCIALES, RECREATIVOS, CULTURALES Y/O DEPORTIVOS**".**

4.3. EXPERIENCIA ADICIONAL. La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. asignándole un puntaje de 2**0 PUNTOS**. La cual se evaluará de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTOS A OTORGAR	MÁXIMO PUNTAJE
Si Acredita documentalmente haber suscrito y ejecutado por lo menos Un Contrato y/o Convenio con entidades Públicas Gubernamentales o Privadas en un plazo igual o menor al inicialmente pactado, cuyo objeto tenga relación con la ejecución de actividades con adultos mayores	5 Puntos	20 puntos
Si Acredita documentalmente haber suscrito y ejecutado por lo menos Dos (2) Contratos y/o Convenios con entidades Públicas Gubernamentales o Privadas en un plazo igual o menor al inicialmente pactado, cuyo objeto tenga relación con la ejecución de actividades con adultos mayores	10 Puntos	
Si Acredita documentalmente haber suscrito y ejecutado más menos cuatro (4) Contratos y/o Convenios con entidades Públicas Gubernamentales o Privadas en un plazo igual o menor al inicialmente pactado, cuyo objeto tenga relación con la ejecución de actividades con adultos mayores	20 Puntos	

*** *Esta verificación se realizará únicamente a través del portal SECOP I. Mediante la inspección en línea del documento DENOMINADO LISTA DE CONVENIOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, el cual debe estar correctamente diligenciado. En todo caso el proponente deberá presentar cuadro de resumen según Anexo 7. Deben ser diferentes a los aportados como experiencia general y especifica*

4.4. OFRECIMIENTO ADICIONAL E.S.A.L / IMPULSO A LA ECONOMIA LOCAL VEINTE 20 PUNTOS

Se otorgarán 20 puntos a la ESAL, que presente ofrecimiento adicional, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás en regla de tres simple. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

1. Profesional adicional en Nutrición con experiencia general mayor a 10 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (10 puntos) y minuta patrón y derivación de ciclos de minuta por la profesional en nutrición.

2. ESAL que certifique (mediante certificado de residencia) que la totalidad del personal no calificado (ecónomas y auxiliar de servicios generales) residen en el Municipio de Corrales (10 puntos)

4.5 FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad contratante debe aplicar las reglas establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o

reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
    (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
    (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (Para el presente proceso será la oferta que primero haya sido radicada)

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

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

NOTA: En caso de persistir el empate se aceptará la oferta, al oferente que primero haya radicado la oferta en la entidad contratante, en concordancia con el Numeral 12 de la Ley 209 de 2020.

4.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

- Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
- La Entidad o su representante legal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
- Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.

- Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de capacidad jurídica, de experiencia o financiera.
- Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- Cuando no se presente la propuesta económica en el formato de Excel proporcionado por el municipio de CORRALES, en la oportunidad señalada.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando la oferta de aportes en dinero o en especie sea inferior al valor determinado es este pliego.
- Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.

DONALD ARLEY AGUDELO ALFONSO
Alcalde

CAPÍTULO V

5. ANEXOS

5.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldía Municipal De Corrales

N°. DE INVITACIÓN **XXXXX DE 2026**

Cordial saludo;

El suscrito: _____ de acuerdo con la invitación pública hago la siguiente oferta para el proceso antedicho y en caso de aceptada por el municipio de CORRALES me comprometo a ejecutar la aceptación de la oferta o firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la presente **INVITACIÓN** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente las actividades descritas en la invitación, en el plazo allí establecido.

Que si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que el **Valor Total** de nuestra Propuesta, es el consignado en el SECOP 2 o en el formato o anexo económico que entrego la entidad para tal fin. En caso que el municipio de Corrales entregue a los proponentes formato o anexo para la presentación de la propuesta económica, la información consignada en éste prevalecerá y será la tenida en cuenta para efectos de la presentación y adjudicación del contrato.

Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

Que la información contenida en la oferta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al municipio de Corrales cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2010 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. ***(Se recuerda a la ESAL que si está incurso en***

alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.

NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES. LA ESAL manifiesta y acepta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con las leyes 527 de 1999 y la ley 962 de 2005, que las Notificaciones, Requerimientos, Comunicaciones, Avisos, Citaciones y demás Actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso, sean realizadas a través del correo electrónico _____, sin perjuicio de la responsabilidad que lo asiste de hacer seguimiento al presente proceso personalmente o a través de la página web

Autorizo al municipio de CORRALES para realizar notificaciones de cualquier índole al correo electrónico indicado en este documento, el cual se entiende registrado de conformidad con el artículo 67 del CPACA.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

5.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

N°. DE INVITACIÓN **XXXXX DE 2026**

Yo, [Nombre del representante legal de la ESAL], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE CORRALES,** toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]* días del mes de *[Insertar información]* de *[Insertar información].*

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad __ _____

5.3 ESAL - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2010

N°. DE INVITACIÓN **XXX DE 2026**

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2020

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

5.3-1. EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO **Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

5.4. EXPERIENCIA

PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL DE LA ESAL								
	NUMERO DE CONTRATO O FACTURA	NOMBRE DEL CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	VALOR TOTAL EN PESOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACION PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	PRESUPUESTO OFICAL
					TOTAL	-		-

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

5.5 OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA DE CORRALES

REF: N°. DE INVITACIÓN **XXXXXXXXX DE 2026**

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CENTRO DE PROTECCION						
ITEM	**COMPONENTE**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**DIAS**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
1		**ACTIVIDADES PACTADAS**				
1.2		**ECONOMA** 1. mantener en buen estado (de limpieza y desinfección) cocina, despensa de alimentos y seguir los protocolos de limpieza y desinfección. 2. Preparar los alimentos para los adultos mayores con inocuidad y buenas prácticas de manufactura. 3. Brindar a los adultos mayores una alimentación buena y balanceada teniendo como referencia la minuta patrón. 4. Manejo de epps rotación de productos y materas primas según fecha de vencimiento. 5. Dar cumplimientos a la cadena de frio para los alimentos que así lo requieran. 6. Cumplir con las normas higiénicas sanitarias en el almacenamiento, manipulación y producción de alimentos. 7. Portar la indumentaria adecuada para la manipulación de alimentos según decreto 3075. 8. Cuidar de los objetos, elementos y equipos garantizando su funcionamiento y vida útil. 9. Atender sugerencias u observaciones emitidas por el supervisor y/o la coordinadora del centro. 10. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en el centro de protección en el área asignada.	1	4		
2	**NUTRICIONAL**	**COMPLEMENTOS NUTRICIONALES**				
2.1		COMPLEMENTO NUTRICIONAL DE ALIMENTACION MODALIDAD CENTRO DE PROTECCION	**ADULTOS**	**DIAS**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
2.1.1		DESAYUNO DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123		
2.1.2		REFRIGERIO DE LA MAÑANA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123		
2.1.3		ALMUERZO DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123		
2.1.4		CENA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA	8	123		
TOTAL PRESUPUESTO CENTRO PROTECCION						
CENTRO VIDA						
3		**COMPLEMENTOS NUTRICIONALES CENTRO VIDA**				
3.1	**COMPLMENTO NUTRICIONAL**	COMPLEMENTO NUTRICIONAL DE ALIMENTACION MODALIDAD CENTRO VIDA	**ADULTOS**	**ENCUENTROS**	**VALOR**	**TOTAL**

3.1.1		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA SECTOR CENTRO	63	17		
3.1.2		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA SECTOR BUENA VISTA Y DIDAMON	17	4		
3.1.3		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA , SECTOR MODECA	20	4		
3.1.4		ALMUERZOS CENTRO VIDA DE ACUERDO CON LA FICHA TECNCIA SECTOR BUJIO REYES PATRIA	32	4		
3.1.5		REFRIGERIO CENTRO VIDA BUENA VISTA Y DIDAMON , JUGO O LACTEOS Y/ PANIFICADOS O FRUTAS	17	4		
3.1.6		REFRIGERIO CENTRO VIDA MODECA , JUGO O LACTEOS Y/ PANIFICADOS O FRUTAS	20	4		
3.1.7		REFRIGERIO CENTRO VIDA REYES PATRIA , JUGO O LACTEOS Y/ PANIFICADOS O FRUTAS	32	4		
3.1.8		ALMUERZO CENTRO VIDA	2	123		
3.1.9		REFRIGERIOS CENTRO VIDA ESCUELA DE DANZA CENTRO Y MODECA 1 NOVIEMBRE	30	28		
4	**PERSONAL DE APOYO CENTRO VIDA**					
		DETALLE	**TALLERES**		**VALOR**	**TOTAL**
4,2	**TALLER DE DANZA**	TALLERISTA DE DANZA Y ACTIVIDAD FISICA : quien realizara talleres de formación de danza a los adultos mayores inscritos en el programa	28			
5	**SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y SUMINSTRO DE ELEMENTOS DE ASEO CENTRO VIDA**					
		DETALLE	**CANTIDAD**	**DIAS**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
5,1	**ASISTENTE SERVICIOS GENERALES**	**ASISTENTE DE SERVICIOS GENERALES** 1. 1. realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las diferentes áreas. 2. Diligenciar los registros de limpieza y desinfección. 3. Realizar lavado de ropa y tendidos de cama. 4. Cuidar los objetos y equipos garantizando su buen funcionamiento y vida útil. 5. Atender las sugerencias y observaciones recibidas por el supervisor. 6. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en el centro con el fin de tomar los correctivos necesarios. 7. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 8. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio. 9. Cuidado y mantenimiento de jardines. 10. Rendir informe que sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite el contratante o supervisor y acatar las instrucciones o indicaciones que se le impartan. 11. Informar sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afectar el desarrollo del contrato o al municipio en el menor tiempo posible al supervisor o en su defecto al contratante. 12. Responder por los elementos, bienes, información etc., que se dispongan para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso	1	4		
5,2	**ELENTOS DE ASEO**	Contar con los elementos de aseo necesarios para mantener en óptimas condiciones los escenarios donde se realicen las actividades del CENTRO DIA Y CENTRO DE PROTECCION entre ellos (escobas, traperos, desinfectantes, elementos de protección covid-19, gel anti bacteria, alcohol, papel higiénico, jabón líquido)	DIAS	183		

Edificio administrativo- Calle 8 N° 3-40 – Cód. Postal 152060
Portal Web: Corrales-boyaca.gov.co correo: alcaldia@corrales-boyaca.gov.co cel. 3138174434

		TOTAL PRESUPUESTO CENTRO VIDA			
6	**JORNADA RECREATIVA, DEPORTIVA Y DE ESPARCIMIENTO DIRIGIDA A LOS ADULTO MAYORES VINCULADOS AL PROGRAMA CELEBRACION DEL DIA DEL ADUÑTOP MATOR CORRALEÑO**				
		COMPLEMENTO NUTRICIONAL	**CANTIVAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
6,2	**G**	ALMUERZO ESPECIAL EL CUAL DEBE CONTENER CUCGUCO DE TRIGO DE 450 GRMOS, CARNE ASADA DE CERDO 20 GRQAMOS, PAPA SALADA90 GRAMOS, EMBUELTO DE 110 GRAMOS Y RELLENA DE 90 GRAMOS, BEBIDA HIDRATENTE . DEBIDAMENTE EMPACADO	220		
6,4		REFRIGERIO ESPECIAL , Pastel de pollo horneado de 250 gramos , jugo de 200 ml	220		
		BOTELLA DE AGUA DE 300 ML	220		
6,5		TORTA DE 100 GRAMOS Y VINO 3 ONZAS	220		
		TOTAL PRESUPUESTO ACVIVIDAD CULTURAL			
		VALOR TOTAL DEL PRESPUESTO CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION			
		TOTAL PRESUPUESTO CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCION			

36

VALOR OFERTA: _____, incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

5.6 CUADRO DE RESUMEN EXPERIENCIA ADICIONAL PARA OTORGAMIENTO DE PUNTOS

Tomado del Documento Experiencia de la ESAL, publicado en SECOP II

PROPONENTE	**PRESUPUESTO OFICIAL**		
	EVIDENCIA	**INDIVIDUAL**	**PLURAL**
NUMERO DE CONVENIOS CELEBRADOS CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO			
Convenios Específicos ejecución según requerimiento.			
Sumatoria de convenios que superen el mayor número de veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV			
Otros convenios o contratos que demuestren la ejecución en otros programas relacionados que incluyan actividades deportivas con comunidades. Celebrados con Entidad Pública en cumplimiento de Planes de Desarrollo y Políticas Públicas.			

Se firma a los _____

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

Edificio administrativo- Calle 8 N° 3-40 – Cód. Postal 152060
Portal Web: Corrales-boyaca.gov.co correo: alcaldia@corrales-boyaca.gov.co cel. 3138174434

5.7. RELACIÓN ACREDITACIÓN EXPERIENCIA – ADICIONAL

No. DE CONTRATO O CONVENIO	CONTRATANTE	OBJETO	(%) DE PARTICIPACIÓN (*)	VALOR EN S.M.M.L.V	FECHA DE INICIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN

Debe adjunta copia de los contratos o convenio y acta de liquidación de los mismos.

(*) En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del oferente en cada contrato o convenio que haya sido adjudicado y Ejecutado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2020.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

5.8. PERSONAL PROPUESTO

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

EXPERIENCIA GENERAL - PERFIL xxxx

NOMBRE:	
IDENTIFICACIÓN:	
PROFESIÓN:	
FECHA DE GRADO:	
FECHA EXPEDICIÓN T.P.	
No: T. P.	
TITULO POSGRADO:	
FECHA POSGRADO:	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Ítem	Contrato y o convenio No.	Contratante	Nombre del proyecto o contrato	Cargo o Rol Desempeñado en el proyecto	Valor contrato
1					
2					
(…)					

NOTA: Se debe adjuntar copia de los respectivos soportes académicos y para acreditar la experiencia al igual que la carta de compromiso del profesional para con el oferente, aceptando el rol asignado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2020.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

5.9 FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Capacidad financiera
Escriba el resultado de los siguientes indicadores:
Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____.
Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.
Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses=_____.

Capacidad organizacional
Escriba el resultado de los siguientes indicadores:
Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.
Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.
Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

Edificio administrativo- Calle 8 N° 3-40 – Cód. Postal 152060
Portal Web: Corrales-boyaca.gov.co correo: alcaldia@corrales-boyaca.gov.co cel. 3138174434

5.10. PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio de Corrales, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Municipio de Corrales para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

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

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el Municipio de Corrales.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en el Municipio de Corrales a los __ días del mes de ___ de 2026.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

5.10. AUTORIZACION CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Señores
ALCALDIA DE CORRALES
palacio Municipal

REFERENCIA: AUTORIZACION CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía Municipal de Corrales NIT: 800099714-8, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ de 20___.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____