

ALCALDIA MUNICIPAL DE TENA CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO COMPETITIVO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PCESAL-003 DE 2026**

OBJETO:

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS ENTRE EL MUNICIPIO DE TENA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DÍA, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL MUNICIPIO DE TENA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROTECCIÓN, CUIDADO, ALIMENTACIÓN, PROMOCIÓN DE LA SALUD, RECREACIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 'TENA SERÁ DIFERENTE' 2024–2027.”

TENA, CUNDINAMARCA – JULIO DE 2026

INVITACION PÚBLICA No. PCESAL-003 DE 2026

El Municipio genera la presente invitación pública a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública competitiva dirigida a organizaciones sin ánimo de lucro. Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el MUNICIPIO y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el CONTRATISTA solo se hará a través de la misma o de manera digital, conforme se define en la presente convocatoria. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

Los estudios y documentos previos y como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar está contenido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 092 de 2017 demás decretos reglamentarios y normas concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a los números telefónicos: (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Fax: (57 1) 596 0631; la línea de denuncia de actos de corrupción: 018000-913040, correo electrónico: transparencia@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 – 54 Bogotá D.C.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: El MUNICIPIO se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación, por parte del ordenador del gasto, se entenderá surtido el acto de apertura.

Firma,

INVITACION CONTROL SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. Del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

CAPÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

La Alcaldía de TENA invita a todas las Entidades sin ánimo de lucro a presentar propuesta con el fin de participar en el proceso de selección para celebrar un convenio de asociación en los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y proceso comparativo establecido en el artículo 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017, para Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto corresponde **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS ENTRE EL MUNICIPIO DE TENA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DÍA, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL MUNICIPIO DE TENA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROTECCIÓN, CUIDADO, ALIMENTACIÓN, PROMOCIÓN DE LA SALUD, RECREACIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 'TENA SERÁ DIFERENTE' 2024–2027.”**

Los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de TENA

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación.

EL MUNICIPIO DE TENA se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones a la invitación, incluida la prórroga de los plazos de las distintas etapas del procedimiento, y, en general, de modificar el cronograma, en armonía con el ordenamiento superior.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

1.2. RECOMENDACIONES

- a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- b) Examine rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte de esta, y las normas que regulan el proceso de selección con Entidades Sin Ánimo de Lucro.
- c) Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos y/o convenios con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
- d) Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos de la presente invitación, con la información solicitada.
- e) Los interesados en participar en el presente proceso deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL, esto conforme a la normatividad colombiana.
- f) Las propuestas deberán presentarse en el plazo establecido en el cronograma oficial y de conformidad con lo descrito en la presente Invitación.
- g) La presentación de la oferta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes y dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la invitación publica y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones y compromisos que se adquieren en virtud del convenio que se celebre.
- h) Este proceso competitivo debe ser interpretado con un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar. Las interpretaciones y deducciones que el interesado haga de lo establecido en este proceso serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La alcaldía de TENA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Por lo anterior, será responsabilidad del proponente, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características y ruta del convenio a suscribirse, la población objeto intervención, las condiciones geográficas de los municipios en los cuales se desarrollará el programa, etc.

i) Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleve la celebración del convenio.

EL MUNICIPIO DE TENA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en las propuestas o suministrada con estas; de solicitar a las autoridades competentes o a terceros datos relacionados con su contenido, e, inclusive, de designar funcionarios que visiten las instalaciones de los proponentes y obtengan por cualquier medio idóneo datos que le permitan corroborar la información consignada en aquellas, todo lo cual es aceptado y autorizado expresamente por los participantes con la sola manifestación de interés y presentación de propuesta. Tal presentación demuestra que los oferentes estudiaron en detalle las reglas y especificaciones de la invitación y los demás documentos que integran el procedimiento de selección; que recibieron de EL MUNICIPIO DE TENA las aclaraciones pertinentes a sus dudas e inquietudes, y que se han enterado a satisfacción sobre el objeto y alcance del convenio a celebrar, todos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer la contrapartida, los plazos y demás aspectos y términos de su Propuesta.

Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son de su exclusivo cargo y responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno EL MUNICIPIO DE TENA.

Para el trámite de la presente Invitación, se entiende por día hábil cualquiera común u ordinario, de lunes a viernes, excluidos los festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un plazo cualquiera establecido en la invitación o en el convenio proyectado fuera no hábil, aquél se correrá al primero hábil siguiente en el calendario, salvo que se exprese con claridad que se trata de actividades que deben llevarse a cabo en días festivos o no hábiles. En caso de que no se mencione expresamente en la presente invitación el conteo de días calendario deberá entenderse que se trata de días hábiles.

1.3. TRANSPARENCIA

EL MUNICIPIO DE TENA garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de selección y a la ciudadanía en general, que la selección de asociado se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es, el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

Para el efecto, EL MUNICIPIO DE TENA dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de selección, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de selección, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del convenio que forma parte de esta, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

EL MUNICIPIO DE TENA garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del asociado se efectúa con arreglo a la modalidad de selección prevista para este tipo de convenios.

1.4. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EN SECOP II.

EL MUNICIPIO DE TENA no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Asimismo, se indica que todas las respuestas emitidas por EL MUNICIPIO DE TENA a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

En este orden, en la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación, la cual servirá igualmente de manifestación de interés en participar, se deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin. No obstante, lo anterior, si el oferente no acepta notificaciones por medio electrónico deberá indicarlo expresamente

en la carta de presentación de la propuesta, contrario sensu, EL MUNICIPIO DE TENA realizará las notificaciones a que haya lugar en los términos aquí señalados.

1.5. Idioma Castellano

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la Oferta y sus Anexos deben ser presentados en este idioma.

Los documentos a partir de los cuales el Oferente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben contar con traducción simple al castellano y presentarse junto con copia de su original. Para firmar el Contrato el Oferente que resulte Adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero de conformidad con lo previsto en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012.

1.5.1. Documentos otorgados en Colombia

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); EL MUNICIPIO DE TENA exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

1.5.2. Documentos Otorgados en el Exterior Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales se exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación a los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

1.5.3. Consularización, Apostille y Legalización de documentos Otorgados en el Exterior Consularización. De conformidad con lo previsto en el 31 artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

a) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961,

sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

b) En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

c) Legalizaciones.

i. Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.

ii. Los Anexos a la presente Invitación que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b)

iii. Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

iv Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.5.4. Metodología para Conversión de Monedas

a) Si los documentos que acreditan los Requisitos Habilitantes y demás condiciones de la invitación, estuviesen en una moneda diferente al Dólar se deberá convertir la moneda original al Dólar. Para todos los efectos, se toma como tasa de referencia aquella tasa de cambio oficial, publicada por el banco central competente según la moneda, o por el organismo legalmente competente del país en que se emitió el documento que contiene el requisito a acreditar, y si se trata de Estados Financieros, la tasa de cambio de la fecha de corte que se especifica en el respectivo Estado Financiero.

b) La tasa de cambio de referencia utilizada para la conversión a dólar deberá contar con 4 decimales aproximando el último decimal a la unidad más cercana de la siguiente manera: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero coma cinco (0,5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero coma cinco (0,5).

c) La conversión de dólar a peso colombiano se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

1.7 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de manera individual o en estructura plural que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que “son fines esenciales del Estado, entre otros, (...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

El artículo 209 de la Carta Magna, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 355 de la Constitución Política de Colombia establece que “Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin

de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia”.

El Decreto 111 de 1996 o Estatuto Orgánico del Presupuesto, determina en el artículo 42 que “Las funciones públicas a que se refieren, entre otros, los artículos 13, 25, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 61, 64, 67, 68, 69, 70, 79, 366 y 368 de la Constitución Política, podrán realizarse directamente por los órganos del Estado o a través de contratos por organizaciones o entidades no gubernamentales de reconocida idoneidad (L. 179/94, arts. 37, 55, inc. 3º)”.

El artículo 41 del Decreto 111 de 1996, determina que “Se entiende por gasto público social aquel cuyo objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programados tanto en funcionamiento como en inversión. El presupuesto de inversión social no se podrá disminuir porcentualmente en relación con el del año anterior respecto con el gasto total de la correspondiente ley de apropiaciones. La ley de apropiaciones identificará en un anexo las partidas destinadas al gasto público social incluidas en el presupuesto de la Nación”.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 96 de la ley 489 de 1998 establece que “las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia 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”.

El artículo 2 del Decreto 092 de 2017, estableció las condiciones para la procedencia de la contratación con entidades sin ánimo de lucro, determinando que “Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones: a) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>; b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato, y c) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>”.

El artículo 4 del Decreto 092 de 2017 determina actualmente que “La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una

Entidad sin ánimo de lucro. En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de 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”.

El aparte del artículo que habilitaba la celebración de convenio de asociación de forma directa, así “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”, se encuentra actualmente suspendido, motivo por el cual la entidad opta por el adelanto de un proceso competitivo de esta naturaleza.

El Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, determina “Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de

cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto”.

Que el mismo decreto determina que la entidad sin 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 el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará EL MUNICIPIO.

Se precisa lo anterior ante el hecho de que el Fomento en el sector estatal es una expresión de la actividad administrativa con índices sociales y económicos, que busca la estimulación o persuasión a la actividad de los particulares con el propósito de conducirlos a obtener fines que se ajustan a los intereses de la Colectividad, actividad la cual se desarrolla mediante el establecimiento de relaciones entre la administración pública y los particulares, en cuyo marco es común que se utilicen técnicas de gestión convencional. En el desarrollo de las actividades de fomento, el Estado no impone, solo

ofrece en beneficio de la colectividad y para tal necesita la colaboración de particulares, para que la actividad fomentada se lleva a cabo.

Para atender las funciones misionales del MUNICIPIO resulta pertinente acudir a la celebración de un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro que reúna las calidades exigidas por el MUNICIPIO para el cumplimiento de los objetivos definidos, en cumplimiento del marco normativo vigente para el cumplimiento de las funciones, metas, proyectos, acciones ligadas a la función que sobre el particular tiene el MUNICIPIO.

Por otra parte y dado que el objeto social de las entidades sin ánimo de lucro es perseguir un fin social o comunitario (que ejecutan actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados) queda implícito que las ESALES que cumplan los requisitos habilitantes para participar en este proceso contarán con experiencia en la ejecución de programas con fines sociales; característica que reducirá la curva de aprendizaje para la ejecución del programa Deporte Social Comunitario, adaptándose a las condiciones que demanda su focalización, gracias al conocimiento previo que se tendrá sobre el tema, lo cual resulta en términos de eficiencia en la capacidad para disponer de equipo técnico nacional y territorial, fortaleciendo su estructura organizacional.

Así mismo, en términos de eficacia para lograr fortalecer los resultados del programa a través del fortalecimiento y sostenibilidad de las iniciativas de integración, la implementación de la estrategia de comunicaciones, desde una articulación real con el territorio; demostrando una vez más el valor agregado de las ESALES.

Igualmente es reconocido que los Convenios de Asociación se han constituido como uno de los principales vehículos para la ejecución de programas sociales en el país, ya que estos se constituyen en una importante técnica de cooperación o colaboración convencional entre diversos organismos públicos y privados, ya que permite la cooperación entre el estado y el ciudadano en una de sus manifestaciones asociativas, al igual que permite realizar una coordinación voluntaria y permite un cierto nivel de igualdad durante la ejecución del mismo. Estas y otras características han establecido al convenio de asociación como un importante instrumento de la gestión pública, el cual está reglado y amparado en el ordenamiento jurídico colombiano.

1.9. CONDICIONES DE QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 3 del Decreto 092 de 2016, podrán participar en la presente convocatoria únicamente las Entidades privadas sin ánimo de Lucro – en adelante ESAL – de reconocida idoneidad, en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en la presente Invitación. En caso de que el interesado sea estructura plural, deberán estar conformados únicamente por entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL.

La entidad sin 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 el objeto a contratar.

En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta, desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará el MUNICIPIO.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO y deberán ser entregados por los proponentes, salvo que respecto de algunos de estos se contemple causal expresa de rechazo.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta que los términos y etapas previstos en esta invitación son perentorios y preclusivos, razón por la cual serán No habilitadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación en el plazo establecido por la entidad, conforme el cronograma del presente proceso como en los requerimientos que considere necesarios efectuar, los cuales también establecerán un plazo máximo para allegar documentos e información solicitada.

Lo anterior, en atención a lo previsto en consonancia con el principio de economía, el cual se vuelve perentorio, según el cual, una vez vencido cada término, la entidad pierde competencia para pronunciarse sobre documentos allegados con posterioridad. Correlativamente con ello habrá precluido la oportunidad para que los oferentes participen en esta etapa.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Durante el término de evaluación de las propuestas, se solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

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

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS

Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso o con la ejecución del convenio y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, la ESAL adjudicataria evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto, compromiso, obligaciones, etc, del presente convenio.

No podrán participar en el presente proceso quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren directa o indirectamente en situaciones de conflicto de interés en el caso de resultar adjudicatario, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato de interventoría y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

El proceso Competitivo se registrará bajo el siguiente cronograma:



PROCEDIMIENTO	FECHA/HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y CONVOCATORIA	21 de Julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP.
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	23 de Julio de 2026	En la oficina de contratación piso 2 de la Alcaldía Municipal Diag 3 Nro. 3-15 Tena o al correo contratacion@tena-cundinamarca.gov.co
TÉRMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y EXPEDIR ADENDAS	24 de Julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP
CIERRE DEL PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	28 de Julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	29 de Julio de 2026	En la oficina de contratación piso 2 de la Alcaldía Municipal Diag 3 Nro. 3-15 Tena
TRASLADO Y PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO, PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR, Y RECEPCION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION.	30 de Julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co y en la Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Tena
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS Y EVALUACIÓN DEFINITIVA	03 de Agosto de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA SELECCIONADA	04 de Agosto de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP y personalmente en la Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Tena
SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	04 de Agosto de 2026	Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Tena
ENTREGA DE GARANTIAS	Dentro de los tres (03) días siguientes a la legalización de aceptación de oferta	Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Tena o al correo al correo contratacion@tena-cundinamarca.gov.co

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, DEL OBJETO DEL PROCESO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE

2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Seleccionar una entidad sin ánimo de lucro que permita al MUNICIPIO DE TENA

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS ENTRE EL MUNICIPIO DE TENA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CENTRO DÍA, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL MUNICIPIO DE TENA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROTECCIÓN, CUIDADO, ALIMENTACIÓN, PROMOCIÓN DE LA SALUD, RECREACIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 'TENA SERÁ DIFERENTE' 2024–2027.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

48101500	EQUIPO PARA COCINAR Y CALENTAR
48102000	MOBILIARIO PARA RESTAURANTES
50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
60121000	ARTE
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93141700	CULTURA
93142100	DESARROLLO REGIONAL

2.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y anexos que se entregan al CONTRATISTA se complementan entre sí y tienen como finalidad establecer las condiciones y características mínimas para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato. Estas especificaciones están orientadas a garantizar la calidad de los trabajos, el cumplimiento de las normas técnicas vigentes y la satisfacción de los objetivos del proyecto:

APOORTE DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE A:

ÍTEM	SERVICIOS /PRODUCTO	DESCRIPCION	CANT.	PERIODO MES
1	Alimentación	Alimentación Almuerzo, (Que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición). Bajo asesoría y seguimiento profesional en nutrición para la elaboración de la minuta y seguimiento a la misma. - Suplemento - Sopa de cereales o verduras 300 cc (40 gramos verduras + 10 gramos carne + 30 gramos tubérculo) - Cereal: arroz blanco 40 gramos - Verduras o granos 100 gramos - Tubérculos: yuca, papa, o plátano 80 gramos - Verduras crudas 100 gramos - Proteína: carne roja, pollo o pescado 100 gramos -Jugo de fruta (en agua) 285 c.c (50 gramos de fruta)	1207	4

2	Refrigerios a la Población Beneficiaria del Programa	REFRIGERIO: Un carbohidrato producto de panadería 100gr, una bebida caliente o fría 12 onzas, fruta o producto lácteo sólido.	1207	4
3	Ecónomas	Se requiere dos personas con experiencia certificada para la preparación y manipulación de alimentos de lunes a viernes para los adultos mayores.	2	4
4	Orientación Psicosocial	Un (1) profesional en psicología/trabajo Social el cual será el encargado de realizar talleres de fortalecimiento integral, social, familiar y crecimiento espiritual, charlas motivacionales o de salud preventiva para el adulto mayor.	1	4
5	Atención Primaria en Salud.	Un (1) Auxiliar de Enfermería 6 horas diarias 5 días a la semana de lunes a viernes realizando toma de signos vitales y primeros auxilios en caso de requerirse. Apoyo y seguimiento en la asignación de citas.	1	4
6	Deporte, cultura y recreación.	Un (1) instructores de aeróbicos, acondicionamiento físico ejercicios de respiración, danza folclórica, Gimnasia, manualidades, artesanías y talleres.	1	4
7	Granjas	Granjas: (Creación, construcción, dotación y operación de granjas para adultos mayores, para brindar condiciones dignas, albergue, alimentación, recreación y todo el cuidado que los usuarios requieran) Frecuencia del servicio 1 a 4 veces al mes.	1	4

APORTE DE LA ESAL CORRESPONDIENTE A:

ITEM	SERVICIOS	DESCRIPCION	CANT.	PERIODO MES
1	Actividades complementarias	celebración de cumpleaños, días especiales o festivales culturales.	1	4
2	Entrega de bioelementos de bioseguridad al equipo de trabajo.	Incluye uniformes e implementos de dotación y aseo para el personal de trabajo.	1	4
3	Traslado de las actividades y servicios del centro día, a las veredas y personas que no pueden movilizarse	Atención domiciliaría una vez cada dos meses por vereda para las personas mayores que requieren del servicio domiciliario con servicio integral de todo el personal de trabajo con atención primaria en salud y orientación psicosocial, en un punto estratégico para que las personas mayores que no pueden desplazarse al centro día puedan asistir.	8	4

4	insumos manualidades	para	compra de kit de manualidades de acuerdo al cronograma- donde se incluye en cada kit materiales e insumos para realizar las diferentes actividades programadas con el comité técnico y se levantará acta de ejecución para compra de elementos requeridos.	1	4
---	---------------------------------	-------------	--	---	---

2.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Este convenio tiene como propósito fundamental brindar atención integral a las personas adultas mayores, promoviendo su bienestar físico, mental y social

2.3. FOCALIZACIÓN

POBLACIÓN A BENEFICIAR: Los adultos mayores del municipio de TENA

Que con el objeto de satisfacer dicha necesidad el municipio efectuó el respectivo estudio de necesidad de la población a beneficiar residente en el caso urbano y rural, con el objetivo de brindar atención integral de la población brindando intervenciones profesionales y actividades especializadas para prevenir el deterioro cognitivo y físico, fomentar la autonomía, fortalecer sus vínculos sociales y garantizar su participación activa en la comunidad.

2.4. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES

2.4.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
2. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio dentro del plazo establecido.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
4. Informar oportunamente, a través de la supervisión al Comité Técnico del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
5. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
6. Entrega de información necesaria del programa a la ESAL para la correcta ejecución del convenio.
7. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del proyecto, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 2569 de 2000.
8. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
9. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.
10. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos, solicitados por la Alcaldía Municipal para la correcta legalización financiera de cada desembolso, a través de los Comités ordinarios y/o extraordinarios.
11. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del convenio.
12. Realizar revisiones aleatorias del posicionamiento de la entidad con los participantes para verificar el cumplimiento por parte de la ESAL relacionadas con velar por que se emplee correctamente la imagen corporativa de la Alcaldía Municipal.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.

2.4.2. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL: (conforme documento de Estudios previos)

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:

Dentro de las obligaciones o compromisos generales que asume, están:

1. Cumplir con lo pactado en el presente convenio con suma diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en tratamientos que pudieren presentarse.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista, deberá informar de tal evento al Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del convenio);
4. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley;
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento las condiciones pactadas. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable en el momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al MUNICIPIO.
6. Celebrar por su cuenta y previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, contratos de suministro y servicios y los demás actos o negocios jurídicos que estime necesarios, de acuerdo con sus normas de contratación; siendo la única responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en dichos contratos.
7. Cumplir con los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias, fiscales, contables y permisos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente convenio.
8. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.
9. Dar aplicación al artículo 7 del Decreto 092 de 2017 allegando los documentos de los subcontratos que suscriba la ESAL para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el plan de desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:

Para efectos del cumplimiento del suministro objeto del presente proceso de invitación pública, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por el municipio en la ficha técnica la cual hace parte integral del presente documento.
2. Cumplir el objeto del convenio en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad previstas en los estudios previos y en la propuesta presentada.
3. Garantizar que el inmueble donde va funcionar comedor permanezca indemne durante la vigencia del convenio.
4. Aportar los recursos materiales que el equipo de trabajo requiera para desempeñar adecuadamente su labor.
5. Establecer un esquema de monitoreo y seguimiento de participación de los/las vinculados/as al proceso mediante el registro de asistencia de acuerdo al formato concertado y entregado por la Alcaldía, suscrito por el/la beneficiaria/a. Dicho registro hará parte de los informes para los aportes.
6. Registrar diariamente en un sistema de Información, el reporte de toda la población atendida y/o intervenida con su respectiva caracterización y soporte en medio físico y magnético.
7. Presentar informe mensual del avance de ejecución de las actividades, en el modo y la forma que lo solicite el/la supervisor/a del convenio. La periodicidad del informe podrá ser modificada, si así se requiere, para la ejecución del proyecto, previa autorización del comité técnico.
8. Entregar una base de datos impresa y en medio magnético, con los/las beneficiarios/as, haciendo registro del enfoque diferencial de la población participante.
9. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020, esto es adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar ° Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos

10. Presentar mensualmente con la presentación de la factura o cuenta de cobro la ESAL deberá describir el porcentaje del aporte y el valor realizado al convenio durante el periodo correspondiente.

11. Garantizar el cumplimiento integral de las funciones del área de Trabajo Social, las cuales incluyen la caracterización, actualización y orden del historial social y bases de datos de los beneficiarios del Centro Día; el diseño y ejecución de charlas mensuales sobre estilos de vida saludable en el centro y veredas; la orientación y acompañamiento personalizado a usuarios vulnerables en trámites de salud; y la activación y seguimiento oportuno de rutas de atención social ante casos especiales, los cuales deben ser reportados al enlace.

12. Garantizar el cumplimiento integral de las funciones del área de Enfermería, consistentes en el tamizaje diario de signos vitales, la supervisión en la administración segura de medicamentos, la atención inmediata en primeros auxilios y la activación de rutas de emergencia médica y traslado hospitalario. Así mismo, el área velará por el control de las restricciones alimentarias específicas de los usuarios, la vigilancia epidemiológica de alertas físicas o cognitivas, el acompañamiento en actividades recreativas y la ejecución de capacitaciones mensuales en prevención de la salud

13. Diseñar y ejecutar capacitaciones de emergencia periódicas dirigidas al equipo de trabajo y a los usuarios, garantizando el suministro, actualización y relleno constante del botiquín de emergencias del Centro Día, el cual deberá ser portado obligatoriamente en todas las salidas de campo y actividades externas para la atención inmediata de cualquier contingencia

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSOS

DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$234.535.673,00), discriminado así:

• **LA ALCALDIA MUNICIPAL** aportará la suma de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$211.082.105,00)**

• **APORTE ESAL MINIMO;** un 10% como aporte del contratista, por un valor de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$23.453.568,00)**

PRESUPUESTO POR LÍNEAS DE INVERSIÓN

• Por el aporte de la ESAL. La ESAL aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a lo detallado en el presupuesto estimado.

Nota 1: En el caso que la ESAL ofrezca más dinero al tope requerido por EL MUNICIPIO, dicho valor será independiente y no será tenido en cuenta en el criterio de ponderación o evaluación de aportes de recursos adicionales.

Nota 2: La legalización de los recursos de contrapartida de la ESAL, debe ir acorde a la implementación del programa; y deberá reflejarse el aporte económico o en el informe de ejecución la evidencia fotográfica del aporte con verificación de la supervisión

2.5.1. FORMA DE LOS DESEMBOLSOS – Conforme Documento de estudios previos.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será de CUATRO (04) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Previo suscripción del Acta de Inicio del convenio, el aliado deberá acreditar, ante el supervisor del mismo, el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO III

DESARROLLO DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

3.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO publicará la invitación pública en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

3.1.2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no exime su responsabilidad por la ejecución completa de los eventos de conformidad con el contrato, ni le da derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.1.3. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido de la invitación pública, mediante escrito remitido a través de la funcionalidad del área de trabajo del respectivo proceso, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Ninguna aclaración verbal podrá afectar la invitación y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones a la Invitación en la fecha prevista en el cronograma del proceso, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

3.1.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán en la plataforma SECOP II según cronograma del proceso.

3.1.5. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i>, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

3.1.6. REQUERIMIENTO A OFERENTES:

En caso de ser pertinente y en aras de garantizar el debido proceso y con el ánimo de salvaguardar la prevalencia del interés general, EL MUNICIPIO tendrá la prerrogativa de solicitar a los oferentes subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de la funcionalidad “mensajes” dispuesta en la plataforma del SECOP II o en el informe de evaluación. Los documentos podrán ser subsanados o aclarados hasta el término que la entidad otorgue en la solicitud de estos subsanables que puede ser a través de la funcionalidad “mensajes” de la plataforma SECOP I o en el informe de evaluación, vencido este término sin recibir las aclaraciones correspondientes, la propuesta no será tenida en cuenta.

En consecuencia, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública, por ende, los oferentes deberán diligenciar todos los documentos que hacen parte del proceso con el fin de presentar de forma integral su propuesta; en todo caso no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.1.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO publicará en la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i>, el informe de evaluación.

De igual manera, el informe contendrá el resultado de la validación de ofertas inmersas en causal de NO CUMPLE y causal de RECHAZO y las circunstancias que generan tal resultado, indicando de manera clara qué aspectos no se cumplieron por parte de los oferentes.

3.1.8. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de EL MUNICIPIO los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la funcionalidad dispuesta para tal fin en la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante el término establecido en el cronograma.

Las observaciones se deberán formular en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, a través de la funcionalidad dispuesta por la plataforma electrónica para tal fin, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

3.1.9. RESPUESTA A OBSERVACIONES

EL MUNICIPIO dará a conocer la respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación, así como el alcance o actualización al informe de evaluación si hubiere lugar a ello, a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

La publicación referida no dará lugar a una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes o presentar documentos adicionales de ninguna índole, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.2. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPARATIVO DE SELECCIÓN

3.2.1. COMPROMISO MINIMO IRREVOCABLE DE APOORTE DE RECURSOS EN DINERO O ESPECIE

La ESAL debe presentar con su oferta el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en dinero o especie para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 1.

Los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional. Los aportes de la ESAL se utilizarán para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto, en los estudios previos o la presente invitación.

El compromiso de recursos (Anexo No. 1) deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.

La certificación de aporte de recursos en dinero o especie, para poder ser evaluada, deberá contener:

- Propuesta detallada de distribución de los recursos de contrapartida, acorde con los parámetros mencionados en la presente invitación.
- Origen de los recursos a aportar

Nota: la no presentación del COMPROMISO MÍNIMO IRREVOCABLE DE APOORTE DE RECURSOS EN DINERO O ESPECIE será causal de rechazo.

3.3. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS Y DE REPUTACIÓN:

3.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Formato 1, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Reglas para su suscripción:

- Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
- En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
- Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Para facilitar este trámite, la invitación pública dispone del formato para tal fin – FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA; El contenido de dicho documento NO podrá ser modificado a criterio de los proponentes.

3.3.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Consortio o Unión Temporal: Las ESAL que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consortio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consortio o Unión Temporal
- ii. Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- iii. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consortio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- iv. Indicar el término de duración del Consortio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consortio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consortio o Unión Temporal.

En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del convenio, so pena de ser tomada como consorcio.

3.3.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.3.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo, si es el caso.

3.3.5. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
3. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

3.3.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio a la fecha de recepción de las ofertas y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios relacionados con el objeto de este proceso, lo anterior en caso que dicha información no se encuentre debidamente certificada en el Registro Único de Proponentes.

De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar convenios, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

NOTA: ESTATUTOS SOCIALES cuando la información contenida en el certificado de existencia y representación legal del presente literal se remita a los estatutos de constitución o que dicha información no sea suficiente, EL MUNICIPIO podrá exigir la presentación de estos.

3.3.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara del domicilio de la ESAL, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el

respectivo convenio, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso competitivo de selección y celebrar el convenio respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el convenio y comprometer al Oferente o miembro del Proponente Plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el Consorcio o Unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

3.3.8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o poder, el representante legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de esta persona.

3.3.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, y de la conformación de dicha unión temporal o consorcio, así mismo, el proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, dicho documento debe estar actualizado, todo lo anterior de conformidad con el artículo 5 del Decreto 653 de 1990.

3.3.10. REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP II

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados - entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por el MUNICIPIO en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción adecuada y correcta conforme a los términos de uso y condición definidos por Colombia Compra Eficiente para la plataforma.

3.3.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Al optarse por este instrumento para la acreditación de condiciones dentro del proceso de selección, la inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. El RUP debe estar renovado (vigente) y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

En caso que el proponente (ESAL) no tenga RUP debe anexar los estados financieros certificados y auditados de los últimos tres fiscales y manifestar por cuál de los tres desea ser evaluado (2023- 2024-2025) pero debe anexar los tres años si no tiene proponentes. (RUP)

3.3.12. ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS LABORALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES: TENER EN CUENTA EL FORMATO ADJUNTO CORRESPONDIENTE:

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Dicha certificación deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo tenga o éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en el caso que no esté obligado a tener revisor fiscal. (Ver Anexo No. 2)

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de la anterior obligación.

En el evento que la persona jurídica, esté exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, será objeto de retención en la fuente del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

3.3.13. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS – CERTIFICACIÓN DE LA LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS:

El proponente deberá allegar declaración de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersos en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. (Ver Anexo No. 3)

3.3.14. COMPROMISO TRANSPARENCIA:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. (Ver Anexo No. 4)

El proponente, persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción dispuesto en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. El compromiso anticorrupción, se deberá adjuntar a la oferta.

3.3.15. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

EL MUNICIPIO durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

3.3.16. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES:

EL MUNICIPIO durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

3.3.17. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

EL MUNICIPIO durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

3.3.18. CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC Y CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL

El **Municipio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, o el que lo modifique o sustituya. Además, anexar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, en este caso el certificado del representante legal.

3.3.19. PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS DE COLUSIÓN O RESTRINGIDAS DE LA COMPETENCIA:

El proponente persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no deberá encontrarse incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y lo manifiesta en el ANEXO No. 1 carta de Presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin.

3.3.20. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la autorización para el uso y almacenamiento de datos personales, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. (Ver Anexo No. 5)

3.3.22. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la certificación de la cuenta bancaria. En caso de consorcio o unión temporal, en caso de quedar seleccionado, la certificación se deberá aportar una vez cuente con identificación tributaria y realice la apertura de una cuenta bancaria, antes de iniciar la ejecución del convenio.

3.3.23. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

El Oferente no deberá tener conflicto de interés. Si se considera que los Oferentes presentan conflicto de interés no serán habilitados.

Se considerará que los Oferentes presentan conflicto de interés con una o más partes en este proceso de selección, si:

- a) tienen un socio mayoritario en común; o
- b) reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
- c) comparten el mismo representante legal para fines de este proceso; o
- d) poseen una relación mutua, directamente o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a la información sobre la oferta de otro Oferente o influir en ella, o de influenciar las decisiones del Contratante en relación con este proceso de selección; o
- e) un Oferente participa con más de una oferta dentro de este proceso. La participación en estos términos será causa de descalificación de todas las ofertas en que el oferente esté involucrado. Lo anterior no limita la inclusión de un mismo subcontratista en otra oferta. Todo subcontratista designado por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio.
- f) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de selección.
- g) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el Contratante o el Prestatario como gerente del proyecto para ejecutar un contrato o convenio.

h) El Oferente, su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

y

i) El Oferente, su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los Oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público

El proponente deberá allegar junto con su propuesta un documento suscrito por el representante legal en el cual se certifique la ausencia de conflicto de intereses con la presentación de la oferta y en una eventual ejecución del convenio a celebrar.

3.3.24. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

El proponente deberá allegar el certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado, con resultado mínimo aceptable con un porcentaje del 98%. Vigente al año 2026

3.3.25. PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideradas políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el convenio o por el contrario que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideradas políticamente expuestas.

3.4. INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

EL MUNICIPIO evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan y que son requisitos habilitantes:

3.4.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL

La experiencia esté relacionada con la ejecución de programas similares o afines a *atención de adultos mayores*, el cual contratar el Municipio y es proporcional al alcance, valor y complejidad del proyecto. La ESAL deberá acreditar la experiencia mediante convenios o contratos debidamente celebrados, ejecutados y terminados en los cuales se describan las actividades requeridas y que son inherentes al proyecto.

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia:

➤ Mínimo DOS (2) contratos cuyo objeto corresponda a la atención a programas de adultos mayores o centros días ejecutados en los últimos 10 años cuyo valor sea igual o superior al presupuesto disponible por la entidad y cuyos contratos tengan por los menos cinco (5) códigos de la siguiente tabla

48101500	EQUIPO PARA COCINAR Y CALENTAR
48102000	MOBILIARIO PARA RESTAURANTES
50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
60121000	ARTE
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93141700	CULTURA

93142100 DESARROLLO REGIONAL

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar mínimo dos (2) contratos o convenios celebrados con entidades públicas o privadas terminados en los últimos 10 años y anexar copia del convenio o contrato acompañada de su respectiva acta de liquidación y/o certificaciones donde se indique el cumplimiento del mismo, cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial o su equivalente en SMMLV (2026).

Nota 1: para acreditar la experiencia se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los contratos deben estar resaltados en el RUP o certificaciones deben contener mínimo 5 (cinco) de los códigos de la tabla anterior.

- Si se relacionan más de dos (2) contratos o certificaciones para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los que sea igual o superior a dos (2) vez el presupuesto oficial o su equivalente en SMMLV, las demás se tendrán para la experiencia específica.
- Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.
- Tenga en cuenta que, si el contrato fue liquidado en moneda diferente al peso colombiano, el municipio de Tena Cundinamarca, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto.
- El valor.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- En el caso de requerirse acreditar experiencia sin tener el RUP la ejecución de especificaciones o cantidades deberá aportarse en la misma o a través de la facturación emitida con ocasión del contrato con el sector público o privado.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de acuanía y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato con su respectiva factura o sus Documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Este requisito es de cumplimiento, por lo tanto, si la ESAL no acredita esta experiencia, la propuesta será considerada no habilitada

3.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE) – Conforme documento de estudios previos.

INFORMACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE (CUMPLE-NO CUMPLE)



Para la verificación de los indicadores de capacidad organizacional de la entidad privada sin ánimo de Lucro y, en general, los proponentes, podrán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual la información financiera podrá servir de base para verificar los indicadores de capacidad organizacional si fuere el caso, y deberá acreditarse mediante CERTIFICADO debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal y/o Contador de la ESAL acreditada con su respectiva tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes, el cual no debe superar una expedición superior a los tres meses anteriores de la fecha del dicho certificado. La certificación de indicadores contendrá fecha a partir de la presentación para este proceso.

Dicha certificación deberá acompañarse de Estados Financieros al cierre del 2025, debidamente firmados por representante legal y Revisor Fiscal y/o contador. Se entiende por

Estados Financieros:

a. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999). En caso de poseer cierre al 2025 y haber sido aprobados dichos informes, se podrán adjuntar estos últimos.

b. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

c. Certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta, del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

NOTA: Los indicadores del consorcio o de cualquier proponente plural se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo a ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de capacidad organizacional aquí determinados.

El proponente que presente propuesta debe cumplir con los indicadores mínimos que a continuación se determinan y debidamente calculados y expuestos en el certificado:

Indicadores de Capacidad organizacional para ESAL

Los indicadores de capacidad organizacional de las ESAL que se presenten a esta invitación deberán demostrar el grado de madurez y de dedicación a sus proyectos misionales, para lo cual deberán cumplir con los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
EFICIENCIA EN EL GASTO	Gastos de Implementación de los Proyectos en el 2025/Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el 2025	Mayor o igual a 1
EFICIENCIA OPERATIVA	Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025/Total Ingresos Actividad Ordinaria 2025	Menor o igual al 30%

1. Eficiencia en el Gasto. Gastos de Implementación de los Proyectos en el 2025 / Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el 2025. Su resultado deberá ser **Mayor o Igual a 1,0** demostrando que entre

mayor sea su resultado utiliza más recursos para la satisfacción de las necesidades de la comunidad y menos en sus gastos de funcionamiento o administración.

2. Eficiencia Operativa. Se calculará por el total de Gastos de Funcionamiento de la ESAL por el 2025 / Total Ingresos Actividad Ordinaria 2025. Este indicador demostrará la capacidad que tiene la ESAL de generar eficiencia en sus operaciones a partir del bajo nivel de sus gastos de funcionamiento frente a los ingresos que genera anualmente por su actividad ordinaria, por lo cual deberá presentar un resultado **Menor o igual al 30%**.

Queda **HABILITADO** en su capacidad organizacional, como **CUMPLE**, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores organizacionales y, como **NO CUMPLE**, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional.

1. INDICADORES FINANCIEROS.

El proponente deberá demostrar en sus Estados financieros a 31 de diciembre de 2025 auditados y certificados o el Registro Único de proponentes con información en firme, es decir se puede demostrar los indicadores en cualquier de las dos formas y que demuestren lo siguiente:

Índice de liquidez	Mayor o igual a 4
Nivel de endeudamiento	Menor al 35 % o 0,35
Razón de cobertura de intereses	Mayor a 3 o indeterminado
Rentabilidad en el activo	Mayor o igual a 20% o 0,20
Rentabilidad en el patrimonio	Mayor o igual a 20% o 0,20

3.8. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: - Conforme documento de estudios previos.

Diligenciar el Anexo respectivo de Condiciones Técnicas exigidas, indicando si cumple o no con cada condición requerida, de los bienes y/o servicios a adquirir en virtud de este proceso de selección.

LA ESAL a quien se le adjudique el convenio se obliga con el MUNICIPIO a ejecutar el objeto de conformidad con las especificaciones técnicas (objetivos del proyecto) descritas en el estudio previo, las cuales se entienden conocidas y aceptadas por la ESAL con la firma de la carta de presentación de la propuesta, en señal de manifestación del cumplimiento de las condiciones técnicas allí establecidas.

Para poder operar el modelo que corresponderá al asociado, deberá contar con una estructura mínima que integrara los siguientes roles y perfiles:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

De conformidad con lo anterior la ESAL deberá poner a disposición y acreditar con su propuesta, el siguiente personal:

CANT.	PERSONAL	PROFESION	EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
2	ECONOMAS	TITULO DE BACHILER	EXPERIENCIA ACREDITADA POR UN (1) AÑO	1 AÑO
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA	CURSO DE ATENCION INTEGRAL DE ADULTO MAYOR, CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS CON RESOLUCION DEPARTAMENTAL PARA EJERCER	TECNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERIA

1	ORIENTADOR PSICOSOCIAL	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y/O TRBAJO SOCIAL	EXPERIENCIA ACREDITADA POR TRES (3) AÑO	3 AÑOS
---	---------------------------	---	--	--------

Para la verificación del personal mínimo la ESAL deberá allegar con la oferta la hoja de vida del profesional propuesto, fotocopia de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO, no obstante, esta se reserva el derecho de solicitar el o retiro o reemplazo del que considere o no apto o que sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a el MUNICIPIO.

3.9. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que puede lograr mayor alcance y beneficio con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo se utilizarán criterios de ponderación.

Una vez el Municipio de Tena haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias técnicas, jurídicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para el **Municipio** será la que presente mejor relación de calidad y precio soportado en puntajes o fórmulas señaladas.

FACTOR	PUNTAJE
A. Propuesta Económica.	
1. Oferta económica	200
2. Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro	200
B. Condiciones De Calidad	
1. Ofrecimiento Adicional	200
C. Experiencia Específica de la entidad	300
D. Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL	1000 PUNTOS

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al **Anexo PROPUESTA ECONOMICA 200 puntos** de la siguiente manera:

Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el **Anexo PROPUESTA ECONOMICA**, se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La omisión de la presentación del **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** genera el **RECHAZO** de la Propuesta.

Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ **RECHAZADA**.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los ítems requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, **sin fórmula de reajuste**.

APORTE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL HASTA 200 ptos (presentación de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial). Así:

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor o igual **al 10% del aporte de referencia del Convenio (según estudio y análisis del sector) es el mínimo que se requiere para la ejecución del proyecto**, el cual podrá hacerse en dinero o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, el mismo se utilizará para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en una suma no inferior a la ya señalada y sustentado en los informes con registro fotográfico.

Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro. La entidad que presente un porcentaje superior al mínimo establecido.

APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	PUNTAJE
Del 10 al 19%	100
Del 20 al 29%	150
30%	200

B. Condiciones De Calidad

1. Ofrecimiento Adicional (200 Puntos)

El proponente para obtener esta ponderación deberá certificar que ofrece al Municipio sin que genere mayores costos las siguientes condiciones:

ITEM	OFRECIMIENTO	DESCRIPCION	PONDERACION
1	Actividades complementarias	celebración de cumpleaños, días especiales o festivales culturales.	200 PUNTOS
2	Entrega de bioelementos de bioseguridad al equipo de trabajo.	Incluye uniformes e implementos de dotación y aseo para el personal de trabajo.	
3	Traslado de las actividades y servicios del centro día, a las veredas y personas que no pueden movilizarse	Atención domiciliaria una vez cada dos meses por vereda para las personas mayores que requieren del servicio domiciliario con servicio integral de todo el personal de trabajo con atención primaria en salud y orientación psicosocial, en un punto estratégico para que las personas mayores que no pueden desplazarse al centro día puedan asistir.	
4	insumos para manualidades	compra de kit de manualidades de acuerdo al cronograma donde se incluye en cada kit materiales e insumos para realizar las diferentes actividades programadas con el comité técnico y se levantará acta de ejecución para compra de elementos requeridos.	

NOTA: los ofrecimientos antes mencionados los deberá realizar el proponente en la carta de presentación de la oferta o en documento separado so pena de no obtener puntuación. Lo aquí ofertado será obligación para el contratista y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

C. Experiencia Específica ponderable. Asignación hasta 300 ptos.



Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia específica para puntuación, serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes de experiencia general de la Esal.

Las experiencias ponderables cuyos objetos estén relacionados con logística de logística de centro día o bienestar adulto o persona mayor.

Con el fin de garantizar la experiencia específica y establecer mayor idoneidad el oferente deberá relacionar máximo (3) contratos o convenio terminados, celebrados en los últimos cinco (10) años y anexar las respectivas certificaciones y/o actas de liquidación correspondientes.

La Tabla para asignación del puntaje de experiencia, al oferente que acredite superar el presupuesto oficial en los siguientes rangos otorgándose máximo hasta 300 puntos: se tomará como base del presupuesto oficial el aporte de Municipio DOSCIENTOS ONCE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$211.082.105,00). Los contratos deben estar en el RUP acompañados del contrato o su respectiva acta de liquidación, y deben contar con mínimo cinco (5) de los siguientes códigos:

48101500	EQUIPO PARA COCINAR Y CALENTAR
48102000	MOBILIARIO PARA RESTAURANTES
50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
53103000	CAMISetas
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
60121000	ARTE
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93141700	CULTURA
93142100	DESARROLLO REGIONAL

PORCENTAJES EQUIVALENTES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CON RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL		PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA EN:	SUPERIOR A – HASTA	
Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia específica para puntuación, serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes o experiencia general. Cuyos objetos estén relacionados con logística de eventos sociales, adulto o persona mayor Que mínimo uno (1) tenga como objeto o las especificaciones Logísticas de emprendimiento productivo o programas sociales. Que mínimo uno (1) tenga dentro de su ejecución la Logística de programa de adulto o persona mayor Si los contratos son con el sector privado, se debe anexar el contrato con factura o documento equivalente, para su verificación. Nota: el oferente que no aporte experiencia específica ponderable, podrá seguir participando del proceso.	0% a 100%	100 puntos
	101%-200%	150 puntos
	201%-300%	250 puntos
	Mas de 301% en adelante	300 puntos

D. Apoyo a la Industria Nacional. Asignación hasta 100 puntos.

Con el fin de fomentar el desarrollo productivo local y fortalecer las capacidades del entramado industrial nacional, en el marco del presente convenio para la implementación y/o funcionamiento de un Centro de Día para Personas Mayores, se incorpora el Apoyo a la Industria Nacional como criterio obligatorio de admisibilidad y como factor de evaluación para la adjudicación.

-Requisito de admisibilidad:

Será requisito indispensable para la admisibilidad de las ofertas que el oferente presente una declaración jurada firmada, en la cual manifieste su compromiso de priorizar, en todas las etapas del proyecto (adquisiciones, equipamiento, insumos, servicios y mano de obra), el uso de bienes y servicios de origen nacional, siempre que estos se encuentren disponibles en el mercado local con condiciones equivalentes de calidad, precio y oportunidad.

El no cumplimiento de este requisito será causal de inadmisibilidad de la propuesta

5. OFERTA ECONÓMICA – Conforme documento de estudios previos.

CAPITULO IV

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA FACTORES DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTA

a) CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

1. Cuando los interesados se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual EL MUNICIPIO revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
3. Cuando el aporte mínimo de recursos sea inferior al solicitado por la entidad.
4. Cuando no se presente el ANEXO No. 1. COMPROMISO DE OFRECIMIENTO MÍNIMO DE APORTES EN DINERO.
5. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
6. Cuando EL MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
7. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
10. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
11. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

b. FACTORES DE DESEMPATE:

Con el fin de dirimir un empate cuando dos o más entidades sin ánimo de lucro obtengan el mismo puntaje de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- i. EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de aporte adicional de contrapartida, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
- ii. Si persiste el empate, EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia en el sector, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
- iii. Si persiste empate, El MUNICIPIO aceptara la oferta presentada primero en el tiempo.

a. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

- Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

NOTA: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CAPITULO V

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y GARANTÍAS

a. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se entiende como riesgos involucrados en la contratación todas las circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluye así el concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Por lo anterior, se entiende que el riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del convenio a celebrar para el servicio objeto del presente proceso, es el riesgo operacional definido como aquel que es La ESAL a la operatividad del convenio, tales como la suficiencia del presupuesto, del plazo o los derivados del proceso, procedimiento, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Para el presente proceso se sugiere considerar los riesgos que se muestran a continuación, frente a los cuales se deberá plantear la asignación de riesgos correspondiente y la forma de mitigarlos.

ITEM	CLASE	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	
					MPIO	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
1	NORMATIVO	NORMATIVO	Eventos de cambio de legislación, de situación política o de condiciones	BAJO	X	

			macroeconómicas que tengan impacto negativo.			
2	SERVICIO	Demoras	Demora en la atención de requerimientos realizados por el Supervisor / Interventor	MEDIO		X
3	ECONOMICO		Imposición de nuevos tributos, cambios en el marco de normatividad, inflación, IVA, etc., que puedan afectar el equilibrio contractual.	BAJO	X	
4	SERVICIO	FALLAS EN LA CALIDAD DEL SERVICIO	Fallas, El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios y del incumplimiento del objeto contractual y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento de	MEDIO		X

			cada una de las obligaciones pactadas en el mismo. Si los servicios prestados, una vez realizadas el seguimiento a las obligaciones, actividades y al cronograma no cumplen con lo pactado, se reportará al contratista quien deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen errores u omisiones en la prestación del servicio			
5	ECONOMICO		Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago de honorarios mensuales por fallas atribuibles a la administración, exceptuándose a los retrasos generados por fallas en los sistemas que soportan la plataforma	BAJO	X	



			financiera de la entidad retraso de pagos			
6	LABORAL	R.ACCIDENTAL	La posibilidad que el contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada	BAJO		X

4.2. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Para amparar los recursos entregados por EL MUNICIPIO La ESAL PARA LA IMPLEMENTACION deberá constituir a favor del MUNICIPIO cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en la parte 2 título I Capítulo II Sección III Subsección I - Artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 del 2015, así:

Análisis de exigencia de garantías

a) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y con vigencia igual al plazo del convenio y (3) meses más.

B) AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

Para garantizar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del empleo de terceras personas, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del convenio y con vigencia equivalente al plazo del contrato y tres (3) años más.

c). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente a 200 SMMLV, que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas vigente durante el plazo del contrato. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. Tal garantía consistirá en una póliza expedida por compañía de Seguro legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantía Bancaria y deberá ser constituida una vez se suscriba por las partes el presente contrato; la aprobación por EL MUNICIPIO de la garantía es requisito indispensable para la ejecución del contrato.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del convenio será en el municipio de TENA

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

xxxx, de de 2026

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX

Bogotá\

REFERENCIA: Proceso: XXXXX

Objeto: "XXXXX."

Yo, , identificado con cédula de ciudadanía No. de , actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en la invitación pública.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del convenio, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del convenio, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ALCALDIA MUNICIPAL y manifiesto expresamente que:

1. Esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el ALCALDIA MUNICIPAL.
4. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5. Que he leído cuidadosamente la invitación pública y, en consecuencia, me someto a ella, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
7. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
9. Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
10. Que no incurrimos en las causales de declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474/2011.
11. Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
12. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento que conozco y cumplo con todas y cada una de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir por la entidad y que son el objeto del presente proceso de selección.

13. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).

14. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____ de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

15. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

16. Autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II _____ para que en nombre de (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II". (solo en casos de consorcio o UT)

17. Declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 27 del anexo general de especificaciones y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II".

18. Manifiesto que presento mi propuesta para el LOTE No _____ REGIMEN _____ CONTRIBUTIVO: Común ☒ Simplificado

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES: _____

Nombre Completo: _____ Identificación: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL _____

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en la invitación pública.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura.

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX REFERENCIA: Proceso: XXXX Objeto: "XXXXXXXXXXXX."

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal

C.C. N° de FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Dirección Ciudad

Teléfono(s) Fax

Correo Electrónico

Nombre o Razón Social del Proponente NIT

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente anexo Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos

Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, (1), identificado con la cédula de (2) No. XX.XXX.XXX (3), certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de (4).

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES

Cordialmente, (5)

(1), C.(2) No. XX.XXX.XXX (3)

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- (1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
- (2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
- (3) Numero de documento.
- (4) Ciudad de domicilio del oferente y fecha de diligenciamiento.
- (5) Firma del Representante Legal del Oferente

ANEXO 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX REFERENCIA: Proceso: XXXXX.\

Objeto: "XXXXXX."

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDIA MUNICIPAL 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 xxxxx
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 xxxx.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxx. 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].

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro(declaramos) bajo la gravedad del juramento no encontrarme(nos) incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

SEGUNDA: Declaro(declaramos) que toda la información que suministré(suministramos) y suministraré(suministraremos) a la ENTIDAD es cierta y precisa y que no omití(mos) ni omitiré(mos) información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

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

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

QUINTA: Declaro(declaramos) públicamente que conozco(conocemos) y acepto(aceptamos) las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron y que se encuentran publicadas en el SECOP y en el Website de la ENTIDAD, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA ALCALDIA MUNICIPAL, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como

las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

SEGUNDO: Me (nos) comprometo(s) a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me (nos) comprometo(s) a suministrar a la ENTIDAD cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga(mos) o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me (nos) comprometo(s) a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la convocatoria pública y en el contrato.\

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mi(nuestros) compromiso(s) y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de el día De (6

EL(OS) PROPONENTE(S)

Firma (7)

C.C. No. Firma (7)

C.C. No.

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- (1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
- (2) Número del documento de identificación del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
- (3) Ciudad
- (4) Razón Social del Oferente.
- (5) Copiar el Objeto del Proceso de Referencia
- (6) Ciudad, Día, mes y año, de la elaboración del formato.
- (7) Firma del Representante Legal del Oferente que firma la oferta y que presenta la propuesta y firma el formato

ANEXO No. 5

AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, de de 20 .

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX

REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: "XXXXXXX".

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a ALCALDIA MUNICIPAL en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a ALCALDIA MUNICIPAL son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre Identidad

ANEXO No. 6 **CONDICIONES TÉCNICAS**

El suscrito , obrando en nombre y representación de , de conformidad con lo establecido en Invitación Pública , oferto de forma irrevocable y, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las condiciones técnicas descritas en el proceso de la referencia, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

CONFORME LA INFORMACION DESCRITA EN LOS DOCUMENTOS.

EL PROPONENTE:

Firma: Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO No. 7
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE

PROponente:

N.º.

ENTIDAD CONTRATANTE
OBJETO DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

% DE PARTICIPACIÓN VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES
CONSECUTIVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL DE TENA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PONDERABLE
PROPONENTE:

N O.

ENTIDAD CONTRATA NTE

OBJETO DEL CONTRA TO

FECHA DE INICIO O SUSCRIPCI ÓN

FECHA DE TERMINAC IÓN DEL CONTRAT O

% DE PARTICIPAC IÓN VALOR TOTAL DEL CONTRAT O, INCLUYEN DO
ADICIONA LES CONSECUT IVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 8
PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Personal calificado (1) del contrato Porcentaje

Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.

Atentamente,

Nombre del Proponente

Nombre del Representante Legal

C. C. No.
Dirección
Correo electrónico
Ciudad

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

ANEXO 9 PROPUESTA ECONOMICA

XXX, de 202X

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Ciudad

REF: Proceso: XXXXX.

El suscrito , obrando en nombre y representación de , de conformidad con lo establecido en Invitación Pública, oferto de forma irrevocable y , con destino a la celebración del convenio objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las características técnicas establecidas en el numeral de la invitación publica numero , en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, por un valor total fijo de :

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	XXXXXX	
VALOR TOTAL		

ESAL:

Firma: Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma de la ESAL o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO 10
(En caso que aplique)
APORTE DE ASOCIADO MINIMO REQUERIDO

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía numero _____ de _____ en calidad de _____ de _____ la _____ ESAL.

NIT: _____ certifico que en calidad de aporte como asociado para el convenio que se genero del proceso, No. _____ del año 202X, cuyo objeto es "Articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Alcaldia Municipal de TENA y el Asociado, dirigido a la "XXXX.". Será representado en los siguientes aspectos:

FIRMA

Nombre de la EMPRESA NIT:

Representante legal C.C.

Dirección Teléfono

Correo electrónico