



**INVITACIÓN No. 12 de 2026 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE
RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE
ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE BARRANCAS**

OBJETO:

**FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LOS SERVICIOS DE
BIENESTAR DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE
BARRANCAS, LA GUAJIRA .**

AGOSTO DE 2026

Contenido	
CAPITULO 1	4
1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. CONTRATANTE.....	4
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	4
1.3. CORRESPONDENCIA	4
Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co	4
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.....	4
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL	4
1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO	5
1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS	6
1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA	6
1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS.....	6
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	6
1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA	7
1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN	7
CAPITULO 2.....	7
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.....	7
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.	7
2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.....	9
2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES.	9
2.4. OBJETO DEL CONVENIO.....	12
APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS DURANTE LA TEMPORADA NAVIDEÑA Y DE FIN DE AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS - LA GUAJIRA	¡Error! Marcador no definido.
2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL.....	12
2.5.1. Compromisos Generales	12
2.6. OBJETIVOS:	13
2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO.....	14
2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS	14
2.10. SUPERVISOR	16
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES.....	17
3.1. Condiciones de la Propuesta	17
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.....	17
3.2.1. Participantes.....	17
3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)	17
3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente	18
3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal.....	18



3.2.5.	Objeto Social	18
3.2.6.	Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:	18
3.2.7.	Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.....	19
3.2.8.	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.º 2 y 2A).....	19
3.2.9.	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.....	19
3.2.10.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	20
3.2.11.	Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente	20
3.2.12.	Certificado de inexistencia de medidas correctivas	20
3.3.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	20
3.4.	Estructura organizacional.....	22
3.5.	Reputación	22
3.6.	Indicadores de eficiencia de la organización:.....	22
3.7.	Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo.....	23
CAPÍTULO IV		25
4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	25
4.1.	Factor De Calidad – (30 puntos).....	¡Error! Marcador no definido.
4.3.	Mayor número de personas con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas – (40 puntos)	28
4.4.	Factores de desempate.	29
4.5.	Causales de rechazo de las Propuestas.	
5. FORMATOS Y ANEXOS		



CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.CONTRATANTE

El Municipio de Barrancas, ubicado en la Calle 9 No 7-18, Palacio Municipal.

1.2.NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios 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.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] 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, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido)
2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.
3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Municipio publicará la presente Invitación Pública en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/>

Circular Externa No. 25 de 1 de junio 2017 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

1.3.CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>.

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.319.995.692,00)** CTE y el valor aportado por la ESAL escogida.



PRESUPUESTO GENERAL		
Componente del Proyecto		Costo Estimado del Componente
1	Recurso Humanos	\$ 81.000.000
2	Gastos Generales y Operativos	\$ 183.363.572
3	Programas y Canasta Básica de Servicios	\$ 520.033.417
4	Atención Primaria en Salud Mental, Estilos de Vida Saludable	\$ 144.353.000
5	Higiene, Cuidado Personal y Promoción de Salud Corporal	\$ 87.959.167
6	Programas Encuentros Culturales, Recreativos y Deportivos	\$ 51.601.500
7	Programa de Productividad	\$ 36.288.250
SUBTOTAL COSTO DEL PROYECTO		\$ 1.104.598.905
IMPUESTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS (19,5%)		\$ 215.396.787
TOTAL DEL PROYECTO		\$ 1.319.995.692

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al municipio para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo a los Certificado Disponibilidad Presupuestal No. 08030001 del 03- 08- 2026 y el valor aportado por el proponente en la propuesta presentada.

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

1.5.CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	13/08/2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el día 14/08/2026 a las 12:00 pm.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	Hasta el día 14/08/2026 a las 4:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	14/08/2026 a las 6:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobres	14/08/2026 a las 6:01 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Elaboración y publicación del informe de evaluación	18/08/2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia

		Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su publicación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MUNICIPIO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6.ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7.ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8.ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.9.TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.



1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y en la SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA., ubicada en Calle 9 No 7-18, Palacio Municipal de Barrancas.

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el Municipio las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, sean presentadas en el Secop II en el portal habilitado para ello.

1.13. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Barrancas antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el Municipio de Barrancas - La Guajira podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la Convocatoria Pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía de Barrancas o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.15. ADJUDICACIÓN.

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia, capacidad operacional, técnicos y financieros), y haya obtenido en la evaluación de los criterios el mayor puntaje.

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El MUNICIPIO suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

El fortalecimiento de la atención integral y los servicios de bienestar dirigidos a la población adulta mayor del municipio de Barrancas, La Guajira, constituye una necesidad prioritaria



para la administración municipal, debido a los desafíos que plantea el proceso de envejecimiento y de la importancia de implementar acciones orientadas a preservar la autonomía, la funcionalidad, la participación social y la calidad de vida de las personas mayores.

En este sentido, el proyecto busca consolidar una estrategia institucional que permita ampliar la oferta de servicios de bienestar, promoviendo un enfoque preventivo e integral que contribuya al desarrollo de un envejecimiento activo, saludable y digno. El envejecimiento es un proceso natural que trae consigo cambios fisiológicos, funcionales, emocionales y sociales que requieren una atención diferenciada y permanente. Si bien estos cambios forman parte del ciclo de vida, pueden incrementar la vulnerabilidad de las personas mayores cuando no existen estrategias que promuevan el autocuidado, la actividad física, una alimentación adecuada, la participación comunitaria y el fortalecimiento de las capacidades funcionales.

Por ello, resulta indispensable implementar programas que no solo atiendan necesidades inmediatas, sino que fomenten condiciones que permitan conservar la independencia, prevenir el deterioro funcional y favorecer el bienestar integral de esta población. En este contexto, el proyecto propone el desarrollo de una estrategia articulada de atención integral que comprende acciones de promoción de la salud, valoración e intervención nutricional, actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración social, orientadas a fortalecer las capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los adultos mayores.

Estas acciones permitirán generar espacios de participación, promover hábitos de vida saludable y fortalecer los procesos de inclusión social, favoreciendo una mayor interacción comunitaria y el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios. Uno de los componentes fundamentales de la intervención corresponde al fortalecimiento del estado nutricional de la población adulta mayor.

La alimentación constituye un determinante esencial para conservar la salud durante el envejecimiento, prevenir enfermedades crónicas, mantener la masa muscular, fortalecer el sistema inmunológico y preservar la capacidad funcional. En consecuencia, el proyecto contempla la realización de valoraciones e intervenciones nutricionales individuales, que permitirán identificar oportunamente riesgos asociados al estado nutricional de cada beneficiario y formular recomendaciones personalizadas que favorezcan la adopción de hábitos alimentarios saludables y adecuados a sus condiciones particulares. De igual manera, la iniciativa incorpora procesos de educación y promoción de estilos de vida saludable, reconociendo que la prevención representa una de las estrategias más eficaces para conservar la funcionalidad y reducir la incidencia de enfermedades asociadas al envejecimiento. La implementación de jornadas educativas permitirá fortalecer el conocimiento de los beneficiarios sobre alimentación saludable, autocuidado, actividad física, bienestar emocional y prácticas cotidianas que contribuyan al mantenimiento de una vida activa y saludable.

El proyecto también contempla la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas y de integración social, entendidas como herramientas fundamentales para fortalecer el bienestar emocional y favorecer la participación comunitaria de las personas mayores. Estas actividades contribuyen a estimular las capacidades físicas y cognitivas, fortalecer la autoestima, promover relaciones interpersonales, reducir el aislamiento social y generar espacios de convivencia que favorezcan la construcción de redes de apoyo entre los beneficiarios y sus familias.

Desde la perspectiva social, la intervención permitirá fortalecer la inclusión y el reconocimiento de las personas adultas mayores como actores activos dentro del desarrollo del municipio. La generación de espacios de encuentro e interacción favorecerá el intercambio de experiencias, la transmisión de conocimientos y el fortalecimiento de los vínculos familiares y comunitarios, contribuyendo a reducir situaciones de aislamiento y promoviendo una cultura de respeto, participación y valoración hacia esta población.

A nivel institucional, el proyecto representa una oportunidad para consolidar la capacidad del municipio de Barrancas en la prestación de servicios dirigidos a la población adulta mayor. La articulación de profesionales, recursos, actividades e insumos permitirá

desarrollar una atención más organizada, integral y continua, fortaleciendo la respuesta institucional frente a las necesidades de esta población y complementando las acciones que actualmente se desarrollan desde el Programa Municipal del Adulto Mayor y demás estrategias de atención social.

Esta intervención contribuirá a mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios y a ampliar las oportunidades de acceso a programas orientados al bienestar integral. Desde el punto de vista económico, el proyecto constituye una inversión social que busca fortalecer acciones de carácter preventivo, las cuales generan beneficios a mediano y largo plazo al promover mejores condiciones de salud, funcionalidad y autonomía entre la población beneficiaria. El fortalecimiento de hábitos saludables, la promoción de la actividad física, la educación nutricional y la participación comunitaria contribuyen a disminuir factores de riesgo asociados al envejecimiento, favoreciendo una mejor utilización de los recursos públicos destinados a la atención de esta población. Adicionalmente, la iniciativa se encuentra alineada con los principios constitucionales de protección especial a las personas adultas mayores y con los lineamientos establecidos en la Ley 1251 de 2008, la Ley 1315 de 2009 y la Política Colombiana de Envejecimiento Humano y Vejez, las cuales promueven el desarrollo de acciones dirigidas a garantizar una atención integral, la protección de los derechos, la participación social y el

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
93 14 15 00	Desarrollo y servicios sociales
41 04 0 08	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor

2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES TALES COMO:

Recurso Humanos

- 1.1. PERSONAL OPERATIVO
- 1.2. APOYO A LA SUPERVISION
- 2. Gastos Generales y Operativos
 - 2.1. PUBLICIDAD Y DOTACION BENEFICIARIOS
 - 2.2. TRANSPORTE Y OTROS
 - 2.3. PAPELERIA, EQUIPOS Y UTILES DE OFICINA
- 3. Programas y Canasta Básica de Servicios
 - 3.1. GERIATRIA
 - 3.2. NUTRICION
 - 3.3. HIGIENE ORAL
 - 3.4. TAMIZAJES
- 4. Atención Primaria en Salud Mental, Estilos de Vida Saludable
 - 4.1. PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL
- 5. Higiene, Cuidado Personal y Promoción de Salud Corporal
 - 5.1. KIT DE ASEO PERSONAL Y HOGAR
 - 5.2. JORNADAS DE BIENESTAR INTEGRAL Y CUIDADO PERSONA
- 6. Programas Encuentros Culturales, Recreativos y Deportivos
 - 6.1. LANZAMIENTO Y CIERRE DEL PROGRAMA
- 7. Programa de Productividad

7.1. TALLER DE ALFABETIZACION

1. Recurso Humano

Corresponde al talento humano requerido para la planificación, coordinación, ejecución, seguimiento y apoyo de las actividades contempladas en el proyecto. Este componente garantiza la adecuada prestación de los servicios de bienestar dirigidos a la población adulta mayor, asegurando el cumplimiento de los objetivos, la calidad de las intervenciones y el desarrollo eficiente de cada una de las acciones programadas.

1.1. Personal Operativo

Comprende el personal técnico, profesional y de apoyo encargado de desarrollar las actividades previstas en el proyecto, incluyendo la atención a los beneficiarios, la ejecución de jornadas de promoción de la salud, valoración e intervención nutricional, actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración social, garantizando una atención oportuna, organizada e integral.

1.2. Apoyo a la Supervisión

Corresponde al personal responsable de apoyar el seguimiento administrativo, técnico y operativo del proyecto, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el desarrollo de las actividades programadas, la correcta ejecución de los recursos y la calidad de los servicios prestados, contribuyendo al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.

2. Gastos Generales y Operativos

Comprende los recursos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo, logístico y operativo del proyecto durante su ejecución. Este componente incluye los bienes y servicios requeridos para apoyar el desarrollo de las actividades programadas, facilitando la organización, coordinación y atención de la población beneficiaria, así como el cumplimiento de las metas establecidas.

2.1. Publicidad y Dotación de Beneficiarios

Incluye la elaboración y suministro del material publicitario, informativo y de identificación necesario para la difusión del proyecto y la convocatoria de los beneficiarios, así como la dotación de elementos requeridos para su participación en las actividades programadas, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la organización y el adecuado desarrollo de las jornadas de bienestar.

2.2. Transporte y Otros

Comprende los servicios de transporte y demás apoyos logísticos requeridos para garantizar el desplazamiento del personal, materiales, equipos y beneficiarios cuando sea

necesario, así como aquellos gastos operativos complementarios indispensables para el normal desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto.

2.3. Papelería, Equipos y Útiles de Oficina

Corresponde al suministro de papelería, equipos, materiales y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas del proyecto. Estos elementos facilitan los procesos de organización, registro, seguimiento, control documental y elaboración de los soportes requeridos durante la ejecución de la intervención.

3. Programas y Canasta Básica de Servicios

Comprende el conjunto de servicios profesionales y asistenciales orientados a fortalecer el bienestar integral de la población adulta mayor mediante acciones de promoción de la salud, valoración especializada, prevención de factores de riesgo y seguimiento de condiciones asociadas al proceso de envejecimiento. Este componente busca contribuir al



mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios a través de intervenciones oportunas y con enfoque preventivo.

3.1. Geriatría

Corresponde a la prestación de servicios médicos especializados en geriatría, orientados a evaluar el estado general de salud de las personas adultas mayores, identificar oportunamente factores de riesgo asociados al envejecimiento y formular recomendaciones que contribuyan al mantenimiento de su capacidad funcional, autonomía y bienestar integral.

3.2. Nutrición

Incluye la realización de valoraciones e intervenciones nutricionales dirigidas a la población adulta mayor, con el propósito de evaluar su estado nutricional, promover hábitos de alimentación saludable y brindar recomendaciones personalizadas que contribuyan a la prevención de enfermedades y al mejoramiento de su calidad de vida.

3.3. Higiene Oral

Comprende el desarrollo de actividades de promoción de la salud oral, educación para el autocuidado y acciones preventivas orientadas a fortalecer los hábitos de higiene bucal de la población adulta mayor, contribuyendo al mantenimiento de una adecuada salud oral y al bienestar general de los beneficiarios.

3.4. Tamizajes

Corresponde a la realización de evaluaciones preventivas dirigidas a identificar oportunamente posibles alteraciones en el estado de salud de la población adulta mayor, facilitando la detección temprana de factores de riesgo y la orientación para la atención oportuna de acuerdo con los resultados obtenidos.

4. Atención Primaria en Salud Mental y Estilos de Vida Saludable

Comprende las acciones orientadas a promover el bienestar mental y emocional de la población adulta mayor mediante estrategias de promoción de la salud, prevención de factores de riesgo psicosocial y fortalecimiento de hábitos de vida saludable. Este componente busca favorecer el desarrollo de capacidades personales, la interacción social y la adopción de prácticas que contribuyan a un envejecimiento activo y una mejor calidad de vida.

4.1. Prevención en Salud Mental

Incluye el desarrollo de actividades de educación, orientación y acompañamiento dirigidas a fortalecer la salud mental y el bienestar emocional de las personas adultas mayores, promoviendo la prevención de factores de riesgo psicosocial, el fortalecimiento de habilidades para el afrontamiento de los cambios propios del envejecimiento y la promoción de entornos familiares y comunitarios saludables.

5. Higiene, Cuidado Personal y Promoción de Salud Corporal

Comprende las acciones orientadas a fortalecer las prácticas de higiene, autocuidado y promoción de la salud corporal de la población adulta mayor, mediante el suministro de elementos básicos de aseo y el desarrollo de jornadas de bienestar integral. Este componente busca fomentar hábitos saludables que contribuyan a la prevención de enfermedades, al mejoramiento de las condiciones de salud y al fortalecimiento de la calidad de vida de los beneficiarios.

5.1. Kit de Aseo Personal y Hogar

Corresponde al suministro de kits de aseo personal y para el hogar, conformados por elementos básicos de higiene que contribuyen al fortalecimiento de las prácticas de



autocuidado, la promoción de ambientes saludables y el mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población adulta mayor.

5.2. Jornadas de Bienestar Integral y Cuidado Personal

Incluye la realización de jornadas orientadas a promover el bienestar físico, emocional y social de las personas adultas mayores mediante actividades de educación para el

autocuidado, promoción de hábitos saludables, cuidado personal y acciones preventivas que fortalezcan la salud integral y favorezcan un envejecimiento activo y saludable.

6. Programas de Encuentros Culturales, Recreativos y Deportivos

Comprende el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas orientadas a fortalecer la participación, integración y bienestar de la población adulta mayor. Este componente promueve el envejecimiento activo mediante espacios de convivencia, esparcimiento, actividad física y expresión cultural, favoreciendo el fortalecimiento de las relaciones sociales, el aprovechamiento del tiempo libre y el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios.

6.1. Lanzamiento y Cierre del Programa

Incluye la organización y ejecución de las jornadas de apertura y clausura del programa, mediante actividades de integración, recreación y reconocimiento dirigidas a la población adulta mayor. Estas jornadas tienen como propósito promover la participación de los beneficiarios, fortalecer el sentido de pertenencia al programa, incentivar la permanencia en las actividades desarrolladas y socializar los resultados alcanzados durante la ejecución del proyecto.

7. Programa de Productividad

Comprende el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades personales, sociales y productivas de la población adulta mayor, mediante procesos de formación que favorezcan la inclusión, el aprendizaje permanente y el desarrollo de habilidades que contribuyan a su autonomía, participación comunitaria y mejoramiento de la calidad de vida.

7.1. Taller de Alfabetización

Incluye el desarrollo de talleres dirigidos a fortalecer las competencias básicas de lectura, escritura y cálculo de las personas adultas mayores que presentan rezago educativo. Estas actividades buscan promover el aprendizaje permanente, facilitar su participación en la vida familiar y comunitaria, fortalecer su autonomía y favorecer su inclusión social mediante el desarrollo de habilidades fundamentales para la vida cotidiana

2.4. OBJETO DEL CONVENIO

FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LOS SERVICIOS DE BIENESTAR DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCAS, LA GUAJIRA

2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL

2.5.1. Compromisos Generales

- Cumplir de buena fe el objeto convenido.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.
- Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
- Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
- Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la



ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el MUNICIPIO.

g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del convenio.

h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.

i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.

j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.

l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.

m. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.

o. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.

p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.

q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del MUNICIPIO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.

r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.

s. Entregar al MUNICIPIO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.6. OBJETIVOS:



- Incrementar el acceso de la población adulta mayor del municipio de Barrancas, La Guajira, a servicios integrales de bienestar.

Indicadores para medir el objetivo general				
Indicador del objetivo	Medido a través de	Meta	Tipo de fuente	Fuente de verificación
Programa del Plan de desarrollo.	Número	1	Documento Oficial	• Informe de Supervisión

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la oferta institucional de servicios integrales de bienestar dirigidos a la población adulta mayor del municipio de Barrancas, La Guajira.
- Promover la adopción de hábitos de vida saludable en la población adulta mayor mediante acciones de promoción de la salud y prevención de factores de riesgo.
- Fortalecer la orientación, valoración e intervención nutricional de la población adulta mayor para favorecer un adecuado estado nutricional y el mantenimiento de su salud.
- Ampliar la oferta de actividades recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a la población adulta mayor.
- Promover la participación de la población adulta mayor en actividades deportivas y de acondicionamiento físico que favorezcan su bienestar y funcionalidad.
- Fortalecer los espacios de integración social, cultural y comunitaria para incentivar la participación de la población adulta mayor.

Fomentar estrategias que promuevan el envejecimiento activo y el fortalecimiento de las capacidades productivas y sociales de la población adulta mayor

2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución: La realización de estas acciones tendrá un tiempo estimado de 3 meses calendarios contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.8. ENTREGA DE APORTES:

El Municipio transferirá al Cooperante seleccionado el cincuenta por ciento (50%) del valor total de su aporte, una vez se firme el acta de inicio del convenio, luego le transferirá el cincuenta por ciento (50%) restante del valor, a través de actas parciales, una vez el supervisor certifique el pleno cumplimiento de las actividades específicas a cargo del cooperante de conformidad a las condiciones técnicas del contrato, Para lo cual deberá acreditar lo siguiente: informe de ejecución por parte del contratista, informe de la supervisión, cuenta de cobro, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social por lo que la ESAL deberá aportar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente

2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS

El cooperante tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y al Municipio de Barrancas como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
--------	-------------	-------------	----------



Cumplimiento del convenio	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del cooperante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio	5% del valor del convenio	Plazo del convenio y 3 años más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	5% del valor del convenio	Plazo del convenio y 4 meses más.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Cooperante, debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE BARRANCAS identificada con NIT 8000992233
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	- Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. - Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. - Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. - Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. - El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.



Característica	Condición
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	MUNICIPIO DE BARRANCAS identificada con NIT 8000992233
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	· Número y año del contrato · Objeto del contrato · Firma del representante legal del contratista · En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El cooperante, debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

La exigencia de garantías aquí discriminadas, se constituyen como necesarias e imperativas dada la relevancia del objeto a contratar, para el presente caso, la entidad ha determinado no establecer garantías frente a los aportes temporales que serán desembolsados, lo cual se fundamenta en la naturaleza jurídica y técnica del vínculo a suscribir. Lo anterior, por cuanto nos encontramos ante un convenio cuya esencia se basa en la cooperación mutua y no en un intercambio netamente comercial; bajo esta premisa, y en estricta observancia de los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se concluye que la obligatoriedad de los amparos tradicionales se excepciona en atención a la estructura del proceso competitivo y la ausencia de una relación comercial, priorizando la agilidad en la ejecución de los recursos destinados al cumplimiento de los fines institucionales.

Nota 1: EL COOPERANTE será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y deberá reponer las garantías cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, adiciones, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO DE BARRANCAS, antes de la iniciación del Convenio.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.10. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la **SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA** del Municipio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

- a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
- b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Secretaría de Hacienda para su publicación en el Secop II;
- c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.



- d) Levantar y firmar las actas respectivas;
- e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
- f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
- g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
- h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
- i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
- j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
- k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

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

3.1. Condiciones de la Propuesta

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

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

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

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas solamente entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales, siempre y cuando los integrantes correspondan a entidades sin ánimo de lucro.

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.



3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.5. Objeto Social

El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en esta invitación.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la presente invitación y la liquidación del Convenio y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de Barrancas, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde

en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para esta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Convenio y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo si en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Convenio.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.º 2).

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE sea extranjero, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero



del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.13. Certificado de consulta de inhabilidades, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

3.2.14. Registro de deudores alimentarios morosos.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos ocho (8) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango exigido.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de mínimo uno (1) máximo tres (3) contratos o convenios terminados con acta de recibo final o liquidación , cuyo objeto o actividades sean las siguientes

- deberá acreditar su experiencia en la ejecución de contratos o convenios cuya naturaleza, objeto o actividades ejecutadas guarden afinidad con la implementación de programas sociales, culturales o de salud preventiva.
- Se verificará que al menos uno de los contratos aportado, su ejecución sea en población o municipio con influencia étnicas
- Así mismo, la sumatoria de dos Contratos o Convenios mediante la cual se acreditará la Experiencia Específica deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios o actas suscritas o actas de liquidación o cualquier otro.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El Municipio las solicitará. Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic 31 de 2008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.00.000
De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 en Dic 31 de 2025	1.423.500
De enero 1 de 2026 en	1.750.950

Para efecto de la acreditación de la experiencia general y específica no se aceptará la adquirida mediante subcontratos.

Las experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período mencionado no se tendrán en cuenta.

Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la



verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. El que aporte la experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como NO HABILITADAS.

3.4. Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, por lo anterior la entidad deberá anexar copia de los estatutos de la entidad. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.5. Reputación

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior a ocho(8) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación

3.6. Indicadores de eficiencia de la organización:

- a) La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.
- b) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 o 2025}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024 o 2025}} \geq 0,40$$

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro:

Se verificará que el proponente es eficaz en la obtención de financiación privada, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2024 o 2025}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el 2024 o 2025}} \leq 4,80 \text{ o INDETERMINADO}$$

Total, de contribuciones del sector privado en el 2024 o 2025

INDICADOR	VALOR REQUERIDO MÍNIMO	FÓRMULA APLICAR
Índice de eficiencia administrativa	Mayor o igual a 0,40	Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 o 2025/ Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024 o 2025
Índice de eficacia administrativa	Menor o igual a 4,80 o INDETERMINADO	Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025 / Total, de contribuciones del sector privado y/o público en el 2025

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.



Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

- (i) BALANCE GENERAL 2025
- (ii) ESTADO DE RESULTADOS 2025
- (iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2025

Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

Para la ejecución del proyecto, la entidad sin ánimo de Lucro deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo para cumplir con el objeto del proyecto así:

CANT.	CARGO	CANTIDAD
1	COORDINADORA	Perfil profesional: administrador de empresa y/o psicólogo y/o trabajador social deberá acreditar 5 años de experiencia, esta se computará a partir de la expedición de la tarjeta profesional cuando aplique. Acreditar título de posgrado Acreditar experiencias en programas sociales dirigidos a población o comunidades vulnerables. Acreditar experiencia como coordinador
1	Psicólogo	Perfil profesional: Título de pregrado Psicólogo , contar con 2 años de experiencia general a partir del título profesional. Experiencia Especifica: Acreditar experiencias en programas cuyas actividades o implementaciones sea en salud o prevención o taller de manejo y reducción del riesgo de ansiedad y depresión. Acreditar experiencia laboral con población de influencia o comunidades étnicas.



1	Trabadora Social	Perfil profesional: profesional Experiencia Especifica: Acreditar experiencias en programas cuyas actividades o implementaciones sea en salud o prevención o taller de manejo y reducción del riesgo de ansiedad y depresión Acreditar experiencia laboral con población de influencia o comunidades étnicas .
3	Auxiliar de Enfermería	Perfil profesional: auxiliar de enfermería Experiencia Especifica: Acreditar experiencias en relacionada con el perfil profesional Al menos (1) una de las tres auxiliares deberá Acreditar experiencia laboral con población de influencia o comunidades étnicas Por lo menos dos de las auxiliares de enfermería deberá acreditar conocimiento o traductor o hablar el lenguaje wayuu, debidamente certificado por la autoridad competente. .
3	Auxiliar logístico	Perfil profesional: bachiller o técnico Experiencia Especifica: bachiller o técnico

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

Para efectos de la propuesta, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar el siguiente personal profesional y técnico, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de expedición de diploma, acta de grado o tarjeta profesional (en los casos donde es obligatorio) y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado o tarjeta o matrícula profesional.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.
- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.



Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento

Igualmente, aparte de toda la documentación relacionada, el proponente deberá firmar carta de intención de trabajo e indicar la disponibilidad de tiempo de manera individual por cada profesional o recurso humano.

NOTA: El oferente está obligado a que, de ser seleccionado para desarrollar el presente proyecto, debe contar con todos los perfiles establecidos en el presupuesto al momento de la suscripción del acta de inicio.

3.8. CAPACIDAD TÉCNICA: N/A

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Mayor número de personas con domicilio y residencia en el municipio de Barrancas La Guajira	15
Factor De Calidad	50
Experiencia adicional de la ESAL	20
Mayor aporte ofrecido ESAL	15
TOTAL	100

4.1. Factor De Calidad – (50 puntos)

Para obtener **hasta 50 puntos**, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015.

De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	GENERALIDADES	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	2
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	2
	MISION, VISION, VALORES	2
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	2
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	2
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	2
	ENFOQUE AL CLIENTE	2
	POLÍTICA	2
2	PLANIFICACIÓN	
	OBJETIVOS DE CALIDAD	2
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	1



	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	1
3	APOYO	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	1
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	1
4	OPERACIÓN	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	1
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	1
5	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	
	REVISION POR LA DIRECCION	1
	AUDITORÍA INTERNA	1
6	MEJORA	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	1
	MEJORA CONTINUA	1
7	PROCEDIMEINTOS	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	3
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	3
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	3
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	3
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	3
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	2
	TOTAL	50

A. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

B. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

C. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

- El objeto y el alcance.
- Los recursos, documentos y registros.
- Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.
- Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

D. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 “sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad” del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

- ✓ Introducción del documento.
- ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
- ✓ Alcance del Plan de Calidad
- ✓ Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.
- ✓ Política de calidad
- ✓ Objetivos de Calidad
- ✓ Responsabilidades del Plan de Calidad.
- ✓ Control de la información documentada.



✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo:

- Materiales, productos y servicios.
- Personal
- Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.
- Recursos de Seguimiento y medición.

- ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.
- ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
- ✓ Producción y provisión del servicio.
- ✓ Identificación y trazabilidad
- ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
- ✓ Preservación de las salidas.
- ✓ Control de las salidas no conformes
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Auditorías.

E. Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

- 1) Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
 - 2) Subprograma de Higiene Industrial
 - 3) Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
 - 4) Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.
 - 5) Programa de mantenimiento.
 - 6) Manual de Inspecciones
 - 7) Manual de Investigación de Accidentes.
 - 8) Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.
- F. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones
- ✓ Gestión de las partes interesadas.

4.2. Asignación de Puntaje por Experiencia Adicional de la ESAL – (20 puntos)

EL MUNICIPIO, asignará puntaje y determinará la experiencia adicional, con un contrato o Convenio para aportar deben tener en su objeto la ejecución o actividades de capacitación o socialización en programas sociales orientados a municipios o comunidades de influencia étnicas de la siguiente manera:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera entre el 15% y el 50% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	15	15



Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera entre el 51% y el 100% el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	20	20
---	----	----

4.3. Mayor número de personas con residencia en el Municipio de Barrancas – (15 puntos)

Teniendo en cuenta el número de personas solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, se puntuará de la siguiente forma:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente ofrece dos (2) personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que aporte documento de residencia expedido por la autoridad competente en el Municipio de Barrancas	05	05
Si el proponente ofrece cuatro (4) personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que aporte documento de residencia expedido por la autoridad competente en el Municipio de Barrancas	15	15

4.4. Mayor aporte ofrecido – (15 puntos)

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Para obtener puntaje, la ESAL proponente deberá ofrecer un aporte (contrapartida o recursos de cofinanciación) en dinero, o en especie o en especie, (este último debe ser apreciable en dinero).

La ESAL deberá manifestar cual es la destinación del aporte que ofrece, el cual, en todo caso, debe estar acorde con el cometido del convenio y propuesta económica del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma, el cual se anexa a la invitación pública a presentar oferta.

El no ofrecimiento alguno en dinero o especie del proponente como aporte, será causal de rechazo.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 0,1% y el 4,9% del PO	5	5
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 5% y el 19,9% del PO	10	10
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio mayor de 20% y el 29,9% del PO	15	15

Debe entenderse que dicho aporte es independiente y adicional al valor del presupuesto oficial estimado por la entidad. La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio. La supervisión verificará la inversión de los recursos ofrecidos por la ESAL adjudicataria, so pena de declaratoria de incumplimiento del convenio.



4.5. Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4.6. Causales de rechazo de las Propuestas.

- a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
- b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
- c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
- d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
- e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
- f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- g. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
- h. Cuando la ESAL proponente no presente aporte alguno en especie o dinero.
- i. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- j. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
- k. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
- l. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- m. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- n. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
- o. Que el proponente no alcance 50 puntos en la asignación de puntaje al realizar la estimación de los criterios de evaluación.

5. ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, _____ de 202____.

Señor

SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA

ALCALDÍA DE BARRANCAS

E. S. D.



Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__, Objeto:
_____.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de LA ENTIDAD ESTATAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el convenio si la oferta resulta aceptada.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.
4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
5. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el convenio en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
6. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	
Celular	
e-mail	

Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha _____ de 20__.

Señor

SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA

ALCALDIA DE BARRANCAS

E. S. D.



Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20____, Objeto: _____.

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 20__.

Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Cargo: [Insertar información]

Nombre proponente

NIT proponente

FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Proceso: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20____.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

Declaro que [nombre del proponente] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado y declaro que:

1. Idoneidad y Capacidad Jurídica:

Acredito tener capacidad jurídica para celebrar el convenio, así:

Documento o requisito	Presenta
Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
Documento de información del proponente plural	Sí / No.



Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
Documento de identificación del representante legal	Sí / No.
Estatutos	Sí / No.
Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar	Sí / No.
Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
Certificado de antecedentes policivos	Sí / No.
Declaración de no tener la condición de personas expuestas políticamente	Sí / No.
Compromiso anticorrupción	Sí / No.
Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.

2. Condiciones de experiencia

Acredito mi experiencia con base en la siguiente información:

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	
Códigos UNSPSC que lo identifican	

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	
Códigos UNSPSC que lo identifican	

3. Condiciones de eficiencia

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025 =0
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.



Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

4. Condiciones de eficacia

Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025 = o y/o Indeterminado.
Total de contribuciones del sector privado en el 2025

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

5. Condiciones de manejo del riesgo

Documento o requisito	Aporta
Acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo del proceso de selección, presenta garantía de seriedad de la oferta y se compromete a tomar una garantía de cumplimiento del convenio en caso de resultar adjudicatario.	Sí/No.

6. Capacidad Técnica:

a) Director, administrador o Gerente

Nombre Completo	
Identificación	
Formación	Sí/No Aporta certificación o constancia
Carta de compromiso	Sí/No Aporta

b) Coordinador General

Nombre Completo	
Identificación	
Formación	Sí/No Aporta certificación o constancia
Carta de compromiso	Sí/No Aporta

c) Apoyo logístico

Nombre Completo	
Identificación	
Formación	Sí/No Aporta certificación o constancia
Carta de compromiso	Sí/No Aporta

7. Estructura Organizacional:

Documento o requisito	Presenta
La ESAL tiene por lo menos un órgano de administración activo	Sí / No.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiéndome nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad de la ESAL o unión temporal o consorcio que represento.

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento De Identidad:

Proponente:



NIT proponente

FORMATO 4. OFRECIMIENTO DE APOORTE DE LA ESAL

Proceso:

Objeto:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de _____ (\$_____) [**valor de la propuesta en letras y números**].

- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero**, aporto _____ para demostrar que la ESAL que represento tiene la disponibilidad del mismo para efectos de la cooperación requerida; o,
- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero y en especie**, aporto _____ para demostrar que la ESAL que represento tiene la disponibilidad del aporte en dinero para efectos de la cooperación requerida, y una carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostremos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor; o,
- Dado que **el aporte de la suma anterior es en especie**, aporto _____ carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostremos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor.

Firma del Representante del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Proponente:

NIT proponente

FORMATO 5. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, _____ de 2025.

Señor

SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA

ALCALDIA DE BARRANCAS

E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__.



Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es “_____”; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de Proceso competitivo y la liquidación del convenio y hasta el tiempo de la garantía de cumplimiento.

6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente:

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2018.

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

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, _____ de 2026.

Señor



SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA

ALCALDÍA DE BARRANCAS

E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es “_____”; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. b) El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, para firmar el convenio de colaboración y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso competitivo y la liquidación del convenio.
5. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones
6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.
7. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.
8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____



Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes con su número de identificación)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal con su número de identificación)

FORMATO 7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Valledupar, Cesar, _____ de 20__.

Señor
SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA
ALCALDÍA DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2025.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en _____, actuando (en calidad de REVISOR FISCAL) de _____, con NIT _____, me sirvo DECLARAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha ESAL se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud. (SI APLICA)<Z

Atentamente,

Nombre _____
C.C. No. _____ de _____
Tarjeta Profesional No. _____ (Si aplica)

Anexos: -Certificación de pago de autoliquidación de aportes correspondiente al mes anterior al cierre del proceso
-Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. (Si aplica).



FORMATO No. 9 INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año } x}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año } x}$$

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año } x}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año } x}$$

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una “X” para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal _____ Representante legal _____

Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identificación: _____

La presente invitación se elabora a los doce (12) días del mes de agosto de 2026, en el Municipio de Barrancas – La Guajira.

PILAR DAYANYS REDONDO RUDAS
SECRETARIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA