INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN No. PC-RE-07-2026

CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, HUMANOS, Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR MEDIANTE CENTRO DE PROTECCIÓN O LARGA ESTANCIA, LA PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, CUIDADO INTEGRAL Y EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS ADULTOS MAYORES Y DE LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN – BOYACÁ"

NUEVO COLÓN, AGOSTO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN en aras de cumplir los fines del Estado y garantizar el adecuado ejercicio de la función administrativa, el legislador reguló en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 diversos tipos de convenios de asociación. Estos permiten la unión y organización de entidades públicas existentes para constituir nuevas personas jurídicas, encaminadas a ejecutar las actividades propias de la función estatal.

Este tipo de convenios tienen soporte constitucional en el Art. 209 inciso segundo de la Carta Magna en el sentido que el ejercicio de la autonomía de la voluntad impone el cumplimiento de unos principios rectores que orientan al desarrollo de la función administrativa.

Que con la expedición del decreto 092 de 2017, se reglamentó la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Que el Artículo 2 del mencionado decreto determina: Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Que a su vez el Art. 96 de la Ley 489 de 1998 autoriza la celebración de convenios entre entidades públicas y personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades en relación de los cometidos y funciones que se les asigna aquella Ley de conformidad en el Art. 355 de la Constitución Política de Colombia.

Por lo anterior, invita a todos los interesados en el proceso de convocatoria pública No. PC-RE-06-2026, proceso de Selección excepcional al estatuto general de contratación y convoca a las veedurías ciudadanas para que en el marco de lo señalado en la ley 850 de 2003 y la ley 1474 de 2011, hagan el acompañamiento y verificación al presente proceso de selección de la Entidad asociada.

Podrán participar válidamente todas las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO que cumplan con los requisitos señalados en la presente invitación pública y que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las que se encuentran señaladas en el artículo 355 de la Constitución política, la ley 909 de 2004, la ley 1474 de 2011 y el decreto 092 de 2017.

Los estudios y documentos previos que incluyen estudios previos y análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten

las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones serán recibidas en la Secretaría de Gobierno del Municipio de Nuevo Colón Boyacá, ubicada en la calle 4 No. 4-60 tercer piso, dentro de los términos y horario estipulados en la presente invitación, o a través del correo electrónico sgobierno@nuevocolon-boyaca.gov.co, indicando **(a)** número del presente proceso competitivo PC-RE-05-2026 **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. EL MUNICIPIO debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes estipulados en la presente invitación que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma

extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: según tasa de cambio.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 TITULO 1 Contratación ESTATAL y Decreto 092 de 2017. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de EL MUNICIPIO expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso.
Asociado	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato Objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
Invitación	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación

ESAL	Es la ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación

IV. DESCRIPCIÓN

El objeto del Convenio a desarrollar es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, HUMANOS, Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR MEDIANTE CENTRO DE PROTECCIÓN O LARGA ESTANCIA, LA PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, CUIDADO INTEGRAL Y EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS ADULTOS MAYORES Y DE LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN – BOYACÁ.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

IV.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está clasificado en su actividad en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el Tercer Nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
95122105	Hogar de Ancianos
93141500	Desarrollo y servicios sociales
85121500	Servicios de prestadores de cuidados primarios
85122100	Servicios de rehabilitación
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
80111500	Desarrollo de recursos humanos
86111600	Educación adultos
94131500	Servicios no gubernamentales
94131600	Organizaciones de caridad
42251500	Productos de terapia y evaluación sensoria y perceptual y cognitiva
71123000	Servicios integrados

4.2 CONDICIONES TECNICAS:

ITEM	SERVICIO O ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	ALIMENTACIÓN	Garantizar la disposición de alimentos preparados y servidos en sitio según menús que debe ser formulados por profesional con formación en nutrición y dietética o profesiones afines, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus

		necesidades, que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para las personas mayores o personas en condición de discapacidad institucionalizadas por el Municipio de Nuevo Colón, Tres Comidas Principales: Desayuno 8am, Almuerzo 12:30 M y Cena Dos Refrigerios 10:Am y 3:00 pm.
2	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	Acomodación Múltiple, Cama Sencilla Incluye Actividades De Limpieza Y Desinfección, las instalaciones y el alojamiento deben contar como mínimo con las siguientes condiciones: 1. Al menos una oficina/sala de recepción, que permita mantener entrevistas en forma privada con los residentes y sus familiares.
		2. Sala o salas de estar o de usos múltiples que, en conjunto, tengan capacidad para contener a todos los residentes en forma simultánea. Estas deberán tener iluminación natural, medios de comunicación con el mundo exterior y elementos de recreación para los residentes, tales como música, juegos, revistas, libros, etc.
		3. Comedor o comedores suficientes para el cincuenta por ciento (50%) de los residentes simultáneamente.
		4. Entrega de kit de aseo personal.
		5. Dormitorios con iluminación y ventilación natural, guardarropa con espacio para cada uno de los residentes y un nochero por cama, considerando espacio para un adecuado desplazamiento de las personas según su autonomía. Contará con un timbre tipo continuo por habitación y en el caso de residentes postrados, uno por cama. Contar con un número de camillas clínicas o similares para el ciento por ciento (100%) de los adultos mayores y/o discapacitados que necesiten protección física o clínica.
		6. Lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos, tales como esfigmomanómetro, fonendoscopio, termómetros, medicamentos, elementos e insumos de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas.
		7. Las instalaciones deben contar con ajuste razonable para las condiciones de los residentes.
		8. Cuenta con pisos firmes, antideslizantes y continuos y con los elementos necesarios para prevenir caídas.

		9. Cuenta con mínimo 1 unidad sanitaria por sexo por cada 15 usuarios en desarrollo de las actividades de los servicios, con facilidad de acceso para personas con discapacidad. de acuerdo con el artículo 50 de la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
		10. Cuenta con insumos y elementos de aseo e higiene para baños I y unidades sanitarias.
		11. Cuenta con equipos, insumos y elementos para atención de I primeros auxilios.
		12. Cuenta con insumos y elementos de aseo e higiene para baños I y unidades sanitarias.
		13. Cuenta con equipos, insumos y menaje de cocina en general, acordes con la modalidad de provisión de alimentos
		14. Cuenta con equipos, insumos y elementos para sistemas de comunicación.
3	**LAVANDERÍA (LAVADO Y ARREGLO DE ROPA)**	Se debe contar con área de lavandería y garantizar la entrega de ropa interior y exterior limpia de manera diaria para cada una de las personas mayores o en condición de discapacidad institucionalizadas por el Municipio de Nuevo Colón, para lo cual se deberá garantizar de Lugar cerrado y ventilado destinado a guardar los útiles de aseo en uso. Una poceta para el lavado de útiles de aseo, lavadero, con un lugar de recepción y almacenamiento para la ropa sucia, lavadora adecuada al número de residentes e implementación para el secado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia.
4	**ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD**	Garantizar asistencia por parte de auxiliar de enfermería las 24 horas todos los días, para realizar las siguientes actividades: toma de signos vitales- administración de medicamentos gestionar procesos de remisión a servicio de urgencias según necesidad- vigilancia de sueño y prevención de caídas acompañamiento y seguimiento del adulto mayor a través de educación individual y grupal de autocuidado promoción de estilos de vida saludables asistencia y supervisión en actividades de la vida diaria según necesidad- numeral 3 artículo 11 ley 1276 de 2009. Se debe garantizar la cantidad de personal para la cantidad de personas institucionalizadas, así como que las

		auxiliares deben contar con capacitación en atención integral a la persona mayor.
5	**COMPONENTE TERAPÉUTICO ACTIVIDADES LÚDICAS, PRODUCTIVAS, CULTURALES Y DE RECREACIÓN**	Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas en atención integral a la persona mayor, Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.

4.3. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

Valor del Proyecto: Para el desarrollo del presente convenio; se estima la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES, CIENTO TREINTA Y CINCO MIL, SESENTA Y SIETE PESOS, CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($93.135.067,67)** de la vigencia fiscal 2026. El valor incluye impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución del convenio conlleve, soportes que deberán ser validados el Supervisor designado del convenio.

JUSTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se estableció, atendiendo a lo establecido en la Ley 2466 de 2025, "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE NORMAS LABORALES Y SE ADOPTA UNA REFORMA LABORAL PARA EL TRABAJO DECENTE Y DIGNO EN COLOMBIA", que entró en vigor el día 25 de junio de 2025, que introdujo los siguientes cambios: La jornada diurna ahora va de 6:00 a.m. a 7:00 p.m., mientras que la jornada nocturna se establece desde las 7:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. del día siguiente; los recargos por trabajar, fines de semana y días festivos, aumentarán del 75% al 100% gradualmente: en julio del 2025 subiría al 80%, en julio del 2026 pasaría al 90% y en julio del 2027 al 100%. Este aumento se reconocerá sobre el salario ordinario del trabajador en proporción a las horas laboradas; los contratos por obra o labor y los contratos a término fijo seguirán vigentes; sin embargo, deberán garantizar el pago de todas las prestaciones sociales y vacaciones.

Lo anterior, atendiendo al personal requerido para ejecución del convenio de asociación que es: Un coordinador general, auxiliares de enfermería, Auxiliares de cocina y auxiliares de servicios generales, quienes garantizarán los servicios de las once (11) personas del Municipio de Nuevo Colón.

Así mismo, el Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025, por el cual se fija el salario mínimo mensual para la vigencia 2026, donde fijo el salario mínimo en $1.750.905.

En junio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39% la variación año corrido fue 4,77% y la anual 6,14%.

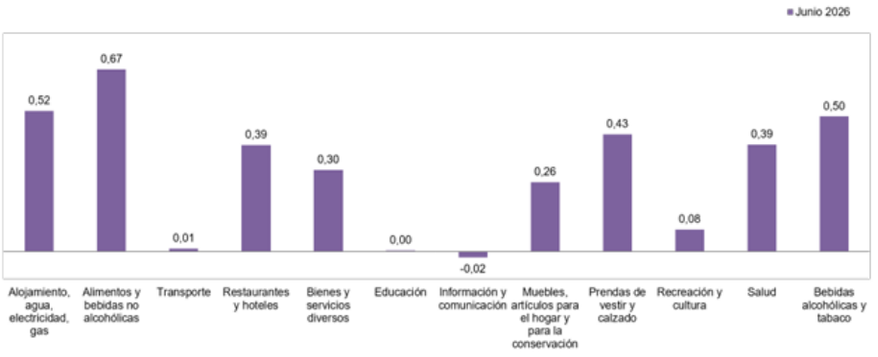
IPC	Junio					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,10	**0,39**	3,74	**4,77**	4,82	**6,14**

Fuente: DANE, IPC.

En junio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,14%, es decir, 1,32 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,82%.

El comportamiento mensual del IPC total en junio de 2026 (0,39%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,67%) y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,52%).

Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por Divisiones
2026 (junio)



Fuente: DANE, IPC
Nota: el orden de las divisiones responde a su ponderación dentro de la canasta del IPC (izq – der).

En junio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39%, frente a mayo de 2026. La división Alimentos y bebidas no alcohólicas registró una variación mensual de 0,67%, siendo esta la mayor variación mensual. En junio de 2026 los mayores incrementos de precio se registraron

en las subclases: cebolla (13,18%), tomate de árbol (12,20%) y papas (9,85%). Las mayores disminuciones de precio se reportaron en las subclases: plátanos (-8,35%), yuca para consumo en el hogar (-1,74%) y legumbres secas (-1,51%).

La división Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles registró una variación mensual de 0,52%, siendo esta la segunda mayor variación mensual. En junio de 2026 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: servicios relacionados con la copropiedad (1,77%), gas (1,19%) y electricidad (0,91%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: alcantarillado (0,20%), arriendo imputado (0,36%) y arriendo efectivo (0,36%).

La división Información y comunicación registró una variación mensual de -0,02%, siendo esta la menor variación mensual. En junio de 2026 la única disminución de precio se registró en la subclase: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-0,54%). En junio de 2026 las mayores contribuciones a la variación mensual en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: arriendo imputado con 0,05 puntos porcentuales, papas con 0,04 puntos porcentuales y cebolla con 0,03 puntos porcentuales. Las subclases con las menores contribuciones fueron: plátanos con -0,04 puntos porcentuales, transporte de pasajeros y equipaje en avión con -0,02 puntos porcentuales y paquetes turísticos completos, incluye paquetes de viajes de excursión realizados durante un día con -0,01 puntos porcentuales.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: El Municipio de Nuevo Colón cuenta con la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para respaldar la presente contratación. En tal sentido, la Secretaría de Hacienda Municipal expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DIS-2026000286**, de fecha **29 de julio de 2026**, por valor de **NOVENTA Y TRES MILLONES, CIENTO TREINTA Y CINCO MIL, SESENTA Y SIETE PESOS, CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($93.135.067,67)**, con cargo al rubro presupuestal que se describe a continuación:

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	VALOR AFECTACIÓN
2.3.41.4104.1500.4104008.1.2.4.3.03	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN reconstrucción territorial – FUENTE:1.2.4.33.03- SGP-PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$93.135.067,67	$93.135.067,67

Proyecto de Inversión: APOYO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓNPERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR, EN EL MUNICIPIO DE NUEVOCOLÓN, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

BPIN: 202500000035600

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

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

4.4 DESEMBOLSO

Forma de Pago: **El pago del valor del proyecto se realizará mediante actas parciales de avance y/o de manera proporcional a los días calendario efectivamente ejecutados durante la prestación del servicio**, de conformidad con las actividades desarrolladas y debidamente acreditadas durante el respectivo periodo de ejecución.

Cada pago estará sujeto, como requisito previo, a la expedición del acta de autorización de pago por parte del supervisor, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la efectiva ejecución de las actividades correspondientes al periodo objeto de pago.

PARÁGRAFO 1: En el evento en que se suspenda el servicio por causa de huelga, paro o cese colectivo de actividades, El Municipio, no reconocerá ningún costo por los días en que se dejó de prestar el servicio.

PARÁGRAFO 2: Los dineros aportados por el Municipio serán destinados exclusivamente para la ejecución del presente Convenio y es obligación del Supervisor, verificar la destinación específica de los recursos entregados por el Municipio.

PARÁGRAFO 3: El saldo de los recursos aportados por el Municipio para el presente Convenio que no hubieren sido ejecutados por el Operador durante el periodo de vigencia del presente Convenio deberán ser devueltos al tesoro municipal, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4: Queda entendido que el Operador solo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del Convenio, y, en consecuencia, su ejecución no genera beneficio económico alguno para el Operador.

PARÁGRAFO 5: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de Municipio en favor del asociado.

Soportes que serán verificados por el supervisor del convenio quien dispondrá dar el recibido a satisfacción y por ende la liquidación y terminación del mismo.

Para proceder al pago la entidad Contratada deberá presentar en debida forma cada uno de los documentos que con anterioridad se especificaron. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del asociado y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los Impuestos Municipales aplicables son: Es de precisar que, al proyectar el valor estimado del convenio de Asociación, se tuvo en cuenta que a partir del 04 de diciembre de 2006 entró en vigencia el Estatuto Tributario del Municipio de Nuevo Colón, en donde se establecen las tarifas de los impuestos municipales que deben ser tenidos en cuenta por los oferentes

INDUSTRIA Y COMERCIO ICA	1%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRODEPORTE	2%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
TASA BOMBERIL	0.1%

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El término de ejecución del convenio será **HASTA EL TRIENTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y sin que la ejecución supere el 31 de diciembre de 2026.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: MUNICIPIO DE NUEVO COLON – BOYACÁ O EL LUGAR QUE CUENTE CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES Y PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN.

V. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

CAPACIDAD JURÍDICA: Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas jurídicas sin ánimo de lucro legalmente constituidas que tengan por objeto social el fomento y/o apoyo y/o difusión y/o desarrollo de actividades de asistencia social, atención, protección y cuidado del adulto mayor y de personas en condición de discapacidad de manera individual o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionad directamente con el objeto de la presente convocatoria, de manera que permita la ejecución del Convenio requerido; en caso de propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, la totalidad de los miembros deben tener la condición de entidad sin ánimo de lucro y su objeto social sea el fomento y/o apoyo y/o difusión y/o desarrollo de actividades de asistencia social, atención, protección y cuidado del adulto mayor y de personas en condición de discapacidad, siempre y cuando no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, en especial las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, y que cuenten además con cinco (05) años de constitución.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y definir las condiciones de facturación. En general, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas sin ánimo de lucro integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- **Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1): a)** La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el presente proceso, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso. **b)** En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- **Fotocopia de la Cédula De Ciudadanía:** El proponente deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar este documento.

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

- **Certificado de Existencia y/o Representación Legal: a)** Expedida por la autoridad competente con fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de Selección de la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y tres (3) años más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017. **b)** Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

  En el certificado se verificará la siguiente información.
  - Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
  - Que estén contempladas las facultades del representante legal.
  - Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
  - La persona jurídica debe haberse constituido legalmente.
  - La duración de la sociedad no será inferior al plazo del Convenio y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
  - Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

  Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

  Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:
  - La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
  - Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.

- La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos, aunque los demás miembros los hubieren presentado.
- Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6° de la Ley 80/ 1993).

➢ **Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** El oferente deberá presentar en un escrito, certificación que tanto el representante legal como sus socios, se encuentran ausentes de inhabilidad es en incompatibilidades para suscribir el presente convenio.

➢ **Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI–** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.

➢ **Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en SECOP** que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

➢ **Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal:** Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del Convenio y un (1) años más. En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cuarenta por ciento 40%.

➢ **Autorización para presentar propuesta y suscribir el convenio:** Si el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir Convenio en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica. En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar Convenios.

➢ **Certificación de pago de aportes a seguridades sociales y parafiscales: a)** Deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. **b)** Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

➢ **Tarjeta Profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público: a)** El proponente deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado. **b)** Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

- **Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal: a)** Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2° del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener Revisor Fiscal, el PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal. **b)** Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación del (os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la propuesta no se encuentra vigente, la Entidad podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el proponente no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la entidad, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

- **Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales:** de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, así Como del Representante Legal, Según Corresponda, en caso de consorcio o unión temporal de cada uno de los representantes legales de las ESAL que lo integran.

- **Certificado Vigente de Antecedentes Judiciales y Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** del Representante Legal, en caso de consorcio o unión temporal de cada uno de los representantes legales de las ESAL que lo integran.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM:** se deberá allegar el registro de deudores alimentarios moroso REDAM del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro ESAL. Lo anterior teniendo en cuenta que el registro de deudores alimentarios REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la carpeta ciudadana digital del portal único de Estado Colombiano.gov.co link; https//carpetaciudadana.and.gov.co/

- **CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES:** cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.

- **Certificado de Registro Único Tributario:** La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario - RUT Vigente, Deberá tener inscrita una actividad económica concordante con el objeto de la presente convocatoria **a)** El proponente deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento. **b)** El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

- **Autorización de funcionamiento**, expedido por el Director Local de Salud, donde se encuentre ubicado el Centro de Protección.

- **Documento Compromiso Anticorrupción. (Anexo 3)**

- **Certificado de Estándares del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST,** expedido por la ARL, con calificación superior al 85%, correspondiente a la vigencia 2026.

- **Garantía de seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de la propuesta se deberá constituir por valor igual al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la Selección y como beneficiario el Municipio de Nuevo Colón.

5.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de evidenciar la estructura organizacional de la ESAL y a la vez la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. La ESAL deberá anexar documento donde describa la estructura organizacional de la ENTIDAD.

A su vez deberá allegar:

- Estados financieros de 2025 auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés, debidamente suscritos por el representante legal, contador o revisor fiscal.
- Documento donde conste la estructura de la ESAL, La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Para el caso de consorcio o uniones temporales este requisito será aplicable a cada una de las ESAL integrantes.

El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Lo anterior, en cumplimiento del decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

5.3. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Igualmente, las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL deberán acreditar lo señalado en el sub-literal b del literal E del capítulo IV de la guía que establecida por Colombia Compra Eficiente, que señala:

"b) Las Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro - ESAL no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro – ESAL están destinados a cumplir su función social. La administración de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro – ESAL 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: ".

A continuación, se establece los indicadores de eficiencia mínimo a ser acreditado por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017. Se consideran habilitados los proponentes que cumplan con el parámetro definido a continuación:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Indicador de eficiencia	Gastos de implementación de los proyectos en el año / Total gastos de funcionamiento en el año	Mayor o igual a 2

NOTA 1: El resultado del indicador deberá ser igual o mayor a (2) dos so pena de rechazo para el año evaluado. Este indicador pretende demostrar al ser igual o mayor que uno, que la entidad utiliza más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad (objeto de su accionar) y menos en su propia administración.

Para calcular el indicador de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (gastos de implementación y total gastos de funcionamiento) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

El Proponente deberán allegar el anexo INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACION en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información del indicador

5.4. EXPERIENCIA:

➢ **EXPERIENCIA POR ANTIGÜEDAD:** Teniendo en cuenta que para la celebración de convenio de asociación con entidad sin ánimo de lucro de que trata el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, se requiere que la entidad sea idónea y cuente con amplia experiencia, se hace necesario que la entidad invitada acredite experiencia relacionada con el objeto de la presente invitación. Mínimo cinco (5) años desde constituida la Entidad sin Ánimo de Lucro

➢ **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar su experiencia, mediante la ejecución satisfactoria de TRES (3) contratos cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial, ejecutados y liquidados en los últimos tres (3) años con entidades públicas, cuyo objeto, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto de la presente contratación.

Si los contratos corresponden a un contrato ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor de los contratos a considerar será igual al valor total ejecutado siempre y cuando el porcentaje de participación sea mayor o igual 30%, en caso contrario el valor total ejecutado se multiplicará por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, *deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla*; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento; y/o

II. **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES: El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha relación o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.
NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un Convenio y/o contrato, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo a lo exigido en la presente invitación.

No se tendrán en cuenta certificaciones de Convenios y/o contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente invitación.

En caso de que la participación se realice a través de consorcios o unión temporal la experiencia exigida podrá ser aportada por una sola de las ESAL que lo integran o de manera conjunta, el valor exigido se obtendrá de las sumatoria de acuerdo al valor que se allegue en cada una de las certificaciones que se acrediten como experiencia.

Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

NOTA: Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio proponente, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del Convenio. Se determina que la propuesta no cumple cuando no se presente las certificaciones y/o actas de liquidación con el cumplimiento de los requisitos exigidos o cuando se presente certificaciones y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.

5.5. CAPACIDAD TÉCNICA:

- La ESAL deberá contar con el siguiente equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividad de la presente convocatoria, así:

Cantidad	Personal
1	Coordinador General
3	Personal de Enfermería (Auxiliares de Enfermería)
1	Auxiliar de apoyo (Auxiliar de Cocina)
1	Auxiliar de apoyo (Auxiliar de Servicios Generales)

1) COORDINADOR PARA APOYAR EL PROGRAMA: Gerontólogo, Nutricionista, Terapeuta física, Terapeuta ocupacional y/o Profesional en Ciencias Humanas, Ciencias Sociales o Ciencias de la Salud, con experiencia profesional certificada de mínimo cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados como coordinador de programas sociales, áreas de la salud y/o afines al de la presente contratación con formación certificada en cuidado y atención al adulto mayor, geriatría, gerontología y/o afines, según Resolución 055 de 2018 y su modificación, la Resolución 024 de 2017.

Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Matrícula profesional vigente, en caso de que aplique.
- Vigencia de la matrícula profesional, en caso de que aplique.
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Carta de intención.
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.

2) PERSONAL DE ENFERMERÍA: Auxiliares de Enfermería con experiencia profesional relacionada certificada de mínimo tres (3) años.

Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Matrícula profesional vigente, en caso de que aplique.
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Carta de intención.
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
- Certificación capacitación y/o formación en cuidado del adulto mayor, geriatría y/o afines, según Resolución 055/2018

3) AUXILIARES DE APOYO: (auxiliar de cocina) El manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan). Para el presente proceso, el oferente deberá ser mayor de 18 años, con experiencia mínima de un (1) año y acreditar formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.

Adicionalmente, se debe anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Hoja de vida.
- Carta de intención.
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
- Certificación médica y/o carné en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa
- Documentos que acrediten la formación sanitaria ya enunciada.

3) AUXILIARES DE APOYO: (auxiliar de servicios generales) Ser mayor de 18 años, con experiencia mínima de un (1) año en atención a adultos mayores o trabajo con comunidades.

Adicionalmente, se debe anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Hoja de vida.
- Carta de intención.
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.

- Certificación médica.

NOTA 1: Si el personal mínimo propuesto no cumple con los requisitos exigidos, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: En los valores unitarios del presupuesto oficial se encuentran incluidos los costos del anterior personal.

NOTA 3: La ESAL, debe presentar Carta de compromiso del personal de vinculación con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que aceptan el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto. Una vez La Alcaldía apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte de la Alcaldía y por causas de fuerza mayor.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CAPACIDAD PERSONAL (Evaluación Técnica)	40
EXPERIENCIA ADICIONAL	20
EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	10
APOYO AL DESARROLLO MUNICIPAL	10
OFRECIMIENTOS ADICIONALES	20
TOTAL PUNTOS POSIBLES	**100**

A. EVALUACIÓN TÉCNICA. CORRESPONDE A LA CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje máximo de 40 PUNTOS de la siguiente manera:

PERFIL	CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTOS
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Para la ESAL que proponga una (1) auxiliar en enfermería con capacitación y/o formación en cuidado del adulto mayor, geriatría y/o afines, según Resolución 055/2018.	10
	Para la ESAL que proponga un (1) Auxiliar de enfermería con más de tres (3) años de experiencia profesional relacionada.	5

	Si el auxiliar de enfermería acredita cursos y/o diplomados en temas de salud	5
COORDINADOR PARA APOYAR EL PROGRAMA	Para la ESAL que proponga un coordinador con más de siete (7) años de experiencia especifica como coordinador de programas relacionados.	10
	Para la ESAL que proponga un coordinador con experiencia especifica entre cinco (5) y siete (7) años de como coordinador	10

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia. Dicha certificación deberá contener:

- Nombre de la Entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Plazo y vigencia del contrato
- Fecha de iniciación, Fecha de terminación y liquidación.

- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

B. EXPERIENCIA.

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto, asignándole un puntaje de **20 PUNTOS**. La cual se evaluará de la siguiente forma:

Condición Acreditada	Puntos
A la ESAL que acredite la mayor experiencia adicional a la mínima exigida a través de convenios, cuyo objeto corresponda a PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES. Se le asignara el máximo Puntaje. Se verificará por número de convenios reportados en el documento **LISTA DE CONVENIOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO** los demás por regla de tres simple. DEBERÁ APORTARLO CON LA PROPUESTA	10
A la ESAL que acredite si la sumatoria de los convenios antes referidos, superan el Presupuesto Oficial Estimado. Al proponente que supere el mayor número de veces el presupuesto oficial se le otorgara el máximo Puntaje, los demás por regla de tres simple. DEBERÁ APORTARLO CON LA PROPUESTA	5

A la ESAL que acredite experiencia en otros programas relacionados que incluyan la ejecución de programas sociales y atención integral de población vulnerable. Celebrados con Entidad Pública en cumplimiento de Planes de Desarrollo y Políticas Públicas. Se verificará por número de convenios reportados en el documento LISTA DE CONVENIOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO los demás por regla de tres simple.	5

C. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO 10 puntos

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. 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: se otorgarán máx. 10 puntos.
Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente formula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Total de gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}$$

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo.

En consecuencia, se otorgará el máximo puntaje a la ESAL que demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración y a los demás en escala – 2 puntos cada uno.

D. APOYO AL DESARROLLO MUNICIPAL.

El municipio asignará **10 PUNTOS** adicionales al oferente que se comprometa que para la ejecución del convenio se emplearán servicios personales y/o mano de obra de mínimo dos (02) personas residentes del municipio de Nuevo Colón.

Para ser sujeto de estos puntos adicionales, cada posible trabajador debe presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador
- Certificado de residencia expedido por la alcaldía municipal de Nuevo Colón
- Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal

E. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. 20 puntos

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

- Disponibilidad inmediata de vehículos para la prestación del servicio.
- Personal adicional sin que genere costos para el Municipio (Gerontólogo y/o Nutricionista).

- Recursos para mejoramiento de minuta de alimentación y/o dotación del centro.
- Auxilio exequial para los adultos mayores integrantes del centro de protección durante la vigencia del convenio.

VI. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

7.1 PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, en idioma Castellano, deberán **ser diligenciadas a través de la plataforma SECOP II,** dentro de los términos y horario estipulados en la presente invitación, conforme a los requisitos exigidos en la presente convocatoria

El Proponente debe incluir en su Oferta los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, técnica y financiera a saber:

7.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección V del presente documento.

Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

7.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 2, so pena de rechazo de su oferta.**

7.4 EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD ASOCIADA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 4.**

7.5 EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ESAL

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 5.**

7.6 OFRECIMIENTOS ADICIONALES DE LA ENTIDAD ASOCIADA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 6.**

7.7 DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 7.**

7.8 PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 8, so pena de rechazo de su oferta.**

VII. OTRAS DISPOSICIONES

8.1 DECLARATORIA DE DESIERTA.

EL MUNICIPIO declarará desierto el presente proceso de selección cuando: **(a)** no se presenten Ofertas; **(b)** ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; **(c)** existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **(d)** el representante legal de EL MUNICIPIO no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **(e)** se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.1 RETIRO DE LA OFERTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso, indicando la persona a la que se autoriza su retiro; en este caso, éstas serán devueltas sin abrir en el acto de cierre del proceso, es decir en la fecha estipulada como plazo máximo para recibir documentos y propuestas; la propuesta se le entregara sin abrir al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste y se dejará constancia escrita en el acta de cierre, la cual deberá estar firmada por la persona a quien se autorice recibir la propuesta luego del retiro.

No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

8.2 REGLAS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse empate dentro del presente proceso competitivo dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación.

Si persiste el empate, el Municipio escogerá la ESAL que haya radicado la oferta en primer lugar.

8.3 CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA.

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- No tener relación dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando la ESAL se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
- Cuando estén incompletas o cuando omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.
- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de la misma.

- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.
- Cuando la ESAL se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o este en proceso de intervención por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Cuando la ESAL se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando la ESAL no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
- Cuando se incorporen a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.
- La no presentación de los documentos relacionados como Anexos en la presente invitación o que los mismos hayan sido modificados (alterando su contenido) o estén incompletos.

8.4 ACUERDOS COMERCIALES

NO APLICA, para el presente proceso.

8.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Convenio se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, a la ESAL ubicada en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

VIII. GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el literal C del artículo 2° del Decreto 092 de 2017, en relación al manejo del riesgo y dando aplicación analógica a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.7 del Decreto 1082 de 2015 en los Convenios suscritos en ejercicio de la facultad consagrada en el artículo 355 de la Constitución política y desarrollada en el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y en el decreto 092 de 2017, la Entidad asociante deberá proveer mecanismos que le permitan hacer un manejo adecuado de los riesgos derivados de este tipo de negocios jurídicos de colaboración; así las cosas, por las características y naturaleza del objeto contractual y la forma de pago planteada, la entidad considera viable que la ESAL deberá constituir a favor del Municipio garantías de acuerdo al valor establecido en la presente invitación:

GARANTÍA ÚNICA:

Cobertura Exigida	Si	No	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	X	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del Convenio	Duración del Convenio y seis (06) meses más
Calidad del servicio	X	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del Convenio	Duración del Convenio y seis (06) meses más
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del Convenio	Duración del Convenio y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	X	☐	Igual o mayor a 200 S.M.L.M.V y por un término igual al plazo de ejecución	La vigencia de esta garantía se otorgará por

Cobertura Exigida	Si	No	Cuantía	Vigencia
			del convenio.	todo el período de ejecución del Convenio.

IX. SUPERVISIÓN

La Supervisión del Convenio con ESAL que se suscriba, estará a cargo de la titular de la **Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social**, quien deberá ejercer la supervisión del convenio en los términos de los manuales de supervisión e interventoría producidos por la agencia Nacional para la Contratación Estatal Colombia compra eficiente. En ejercicio de dicha actividad el supervisor deberá:

1. Verificar que el Convenio se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del convenio y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte de la entidad del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del Convenio.
5. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.

X. CRONOGRAMA DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cronograma se regirá por lo dispuesto dentro de la plataforma SECOP II.

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

NOTA 1: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual el Oferente deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicado en el mismo previendo que existen medidas de seguridad para el ingreso.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en el SECOP, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

NOTA 3: Las observaciones pueden ser entregadas en físico en la Calle 4 No. 4-60 3r piso, o a través del correo electrónico: sgobierno@nuevocolon-boyaca.gov.co presentadas con el

lleno de requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y/o complementarias.

NOTA 4: Para todos los efectos de la presente invitación, se entienden incorporados todos y cada uno de los elementos que forman parte de los correspondientes estudios previos; en consecuencia, los oferentes deberán revisar completamente dichos documentos en el SECOP.

EDISON ALEJANDRO REYES MUÑOZ
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Nancy Sanabria Torres – Apoyo Profesion
Revisó: Marbell Mireya García Avella – secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Revisó: Sebastián Agudelo C. – Asesor Jurídico Externo – MMM028