REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO REGIMEN ESPECIAL No. RE-002-2026
PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, CONFORME AL DECRETO 092 DE 2017

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DURANTE EL AÑO 2026 EN LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**".**

SINCELEJO- SUCRE

AGOSTO DE 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO:

Aunar esfuerzos para la ejecución del proyecto “Fortalecimiento del Programa de Atención Integral para la Protección y Garantía de los Derechos de las Personas Mayores durante el año 2026 en los Centros de Vida del Departamento de Sucre”.

1.2. ALCANCE:

Garantizar la atención integral de la población adulta mayor a través del servicio de atención y protección integral a 2.523 adultos mayores en los Centros Vida de los 26 municipios del Departamento de Sucre, según se detalla en las especificaciones técnicas, el estudio previo y demás documentos del proyecto, los cuales hacen parte integral de este proceso.

La población objeto del proyecto se encuentra distribuida en las siguientes subregiones:

N°	Subregión	N° Beneficiarios
1	Subregión La Mojana	296
2	Subregión Montes de María	420
3	Subregión Golfo de Morrosquillo	420
4	Subregión Sabanas	995
5	Subregión San Jorge	392
TOTAL		**2.523**

La focalización y distribución exacta de los 2.523 beneficiarios por municipio es la siguiente:

ÍTEM	MUNICIPIO	CONDICIÓN	BENEFICIARIOS
LA MOJANA			
1	Guaranda	Beneficiarios	80
2	Majagual	Beneficiarios	105
3	Sucre	Beneficiarios	111
		Subtotal	**296**
MONTES DE MARÍA			
4	Chalán	Beneficiarios	70
5	Colosó	Beneficiarios	70
6	Morroa	Beneficiarios	100
7	Ovejas	Beneficiarios	180
		Subtotal	**420**
GOLFO DE MORROSQUILLO			
8	Coveñas	Beneficiarios	50
9	San Antonio de Palmito	Beneficiarios	100
10	San Onofre	Beneficiarios	120
11	Santiago de Tolú	Beneficiarios	50
12	Toluviejo	Beneficiarios	100
		Subtotal	**420**
SABANAS			
13	Buenavista	Beneficiarios	100
14	Corozal	Beneficiarios	120
15	El Roble	Beneficiarios	125

ÍTEM	MUNICIPIO	CONDICIÓN	BENEFICIARIOS
16	Galeras	Beneficiarios	80
17	Los Palmitos	Beneficiarios	100
18	Sampués	Beneficiarios	115
19	Sincelejo	Beneficiarios	80
20	San Juan de Betulia	Beneficiarios	80
21	San Pedro	Beneficiarios	130
22	Sincé	Beneficiarios	65
		Subtotal	**995**
SAN JORGE			
23	Caimito	Beneficiarios	90
24	La Unión	Beneficiarios	50
25	San Benito Abad	Beneficiarios	102
26	San Marcos	Beneficiarios	150
		Subtotal	**392**
		TOTAL	**2.523**

1.3. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del Convenio está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el 3 nivel como se describe a continuación:

ÍTEM	CLASIFICADOR DE UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	--
2	94131600	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Organizaciones de caridad	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
3	93131600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	--
4	85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda de política de alimentos	--
5	85151500	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Tecnología de alimentos	--
6	85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales	--
7	84101604	Servicios Financieros y de Seguros	Finanzas de desarrollo	Financiación de ayudas	--
8	93151512	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración pública	_

1.4. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

El proyecto código BPIN No. **202600000015305**, contempla la prestación de los servicios de atención integral diurna y seguridad alimentaria mediante la operación institucionalizada de la red de Centros Vida en los 26 municipios del departamento de Sucre, garantizando la atención focalizada a 2.523 adultos mayores vulnerables en el departamento de Sucre. Su ejecución técnica, logística y financiera, se estructura a través de trece (13) actividades principales agrupadas de la siguiente manera:

Las Actividades 1 y 2 ("Vincular el talento humano para la atención integral y administrativa" y "Dotar de uniformes institucionales al talento humano del proyecto") corresponden a la conformación,

contratación y dotación del equipo interdisciplinario, técnico y operativo indispensable para la prestación idónea del servicio.

Las Actividades 3 a la 8 estructuran el núcleo del servicio misional y la atención directa entregada a los beneficiarios. Este bloque garantiza los derechos fundamentales mediante la ejecución de:

- Suministrar la alimentación y complementación nutricional a la población objetivo
- Garantizar el servicio de transporte y movilidad para las personas mayores
- Provisión de bienes de uso personal mediante: "Dotar de vestuario institucional a los adultos mayores beneficiarios" y "Entregar kits de aseo personal para el cuidado básico".
- Atención psicosocial mediante: "Suministrar materiales didácticos para los talleres ocupacionales y recreativos" y "Desarrollar encuentros intergeneracionales para la integración y participación social".
- Finalmente, las Actividades 9 a la 13 aseguran las condiciones logísticas, espaciales y de salubridad requeridas para el funcionamiento óptimo del programa. Este componente de soporte agrupa:
- Arrendar la infraestructura física para la operación de los Centros Vida
- Ejecutar la fumigación en las instalaciones
- Proveer insumos médicos y botiquines de primeros auxilios para los Centros Vida.

Actividad 1. Vincular el talento humano para la atención integral y administrativa

Se contratará personal idóneo que atenderá a las personas mayores y realizará seguimiento de su estado nutricional, social, psicológico, de salud, de motricidad y cognitivo, con la finalidad de establecer planes que conlleven a mejorar su estado físico, emocional y mental.

NOTA: Según la Resolución 055 del 12 de enero de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017, se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida o Centros de Bienestar y las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales. Todo el personal del Centro Vida debe contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas; contar con procesos de inducción y reinducción orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona; participar en dichas actividades al menos una vez al año; y contar con evaluaciones para determinar necesidades de mejoramiento y calidad de las interacciones con las personas adultas mayores usuarias, sus familias, proveedores y organismos de inspección, vigilancia y control.

Cargo	Perfil	Funciones
Director de proyecto	Profesional en ciencias sociales, económicas, ingenierías, humanas o de la salud, con especialización en gerencia y afines. Constancia de formación para la atención integral de personas mayores (mín. 160 horas teóricas y 320 de atención) y para atención de emergencias/primer respondiente (mín. 36 horas). Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	Supervisar y coordinar la correcta ejecución de todas las actividades de los coordinadores de Centros Vida; velar por el cumplimiento de los términos y condiciones del proyecto; proponer procesos y métodos de mejora; consolidar los planes nutricionales, físicos, cognitivos, recreativos y de trabajo social; presentar informes periódicos.
Jefe de logística	Profesional en ciencias sociales, económicas, ingenierías, humanas o de la salud, con especialización en logística o afines. Mismas constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	Coordinar la logística de dotación, insumos y entregables en cada Centro Vida; consolidar entregables; presentar informes mensuales de ejecución (financiero, administrativo, contable y técnico) e informe final.
Coordinador Centros Vida	Profesional en ciencias sociales, humanas o de la salud. Constancias de formación	Supervisar y coordinar la correcta ejecución de las

Cargo	Perfil	Funciones
	(160/320 h) y emergencias (36 h). Un (1) año de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor. Un coordinador por municipio.	actividades del Centro Vida; garantizar la atención personalizada y la dotación de implementos; consolidar los planes de atención; presentar informes periódicos.
Apoyo logístico	Técnico, tecnólogo o seis semestres en áreas administrativas. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo seis (6) meses de experiencia como auxiliar logístico. Uno por centro.	Apoyar las actividades logísticas del centro; realizar gestiones logísticas, digitación, tabulación y registro de documentos e informes.
Nutricionista dietista	Formación en Nutrición y Dietética. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia profesional en atención al adulto mayor.	Definir los menús y el ciclo de minutas; realizar la valoración nutricional y su seguimiento; coordinar los planes nutricionales; divulgar conocimientos higiénico-dietéticos.
Manipulador de alimentos certificado	Bachiller, mayor de 18 años, con certificación en manipulación de alimentos y formación en educación sanitaria y BPM. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia.	Preparar y elaborar los alimentos conforme a las medidas sanitarias y a los planes nutricionales; cuidar los elementos de cocina y stand de alimentos.
Auxiliar de enfermería o en salud pública	Técnico laboral auxiliar en enfermería o salud pública con tarjeta registrada. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Controles diarios de signos vitales; charlas de prevención y promoción; terapia, curaciones; atención en promoción de salud, prevención de enfermedad, cuidados y rehabilitación.
Talento Humano en actividad física y de interacción social	Profesional, tecnólogo o técnico en Educación Física, recreación y deporte. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Organizar y realizar ejercicios para mejorar la motricidad, movilidad y actividad física (danzas, actividades culturales); ejecutar programas de recreación y lúdica.
Talento Humano en actividades recreativas y culturales	Técnico con cursos en manualidades o artesanías. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Organizar y realizar actividades y talleres para trabajar la motricidad fina, manualidades y actividades culturales.
Profesional en Psicología	Profesional en Psicología o Psicología Social con matrícula profesional vigente. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Realizar evaluaciones psicológicas; diagnosticar el estado mental y emocional; organizar charlas de procesos mentales, emocionales, motivacionales y de convivencia; aplicar pruebas psicotécnicas.
Servicios generales	Bachiller y/o primaria, mayor de 18 años. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia (aseo, lavandería, planchado y jardinería).	Mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del centro; limpieza y desinfección; servicio de lavandería y planchado.

Intensidad horaria y honorarios. La intensidad horaria mínima se rige por la Resolución 055 de 2018. En cuanto a los honorarios del personal, estos se asignan con base en la **Ordenanza 007 de 2026**, de acuerdo con cada uno de los perfiles descritos, así:

Cargo	Equivalencia (Ordenanza 007/2026)	Honorario mensual
Director del proyecto	Profesional Grado 13	$ 6.291.060
Jefe de logística	Profesional Grado 6	$ 5.438.439
Coordinador Centros Vida	Profesional Grado 5	$ 5.000.000
Apoyo logístico	Asistencial Grado 3	$ 2.339.205
Nutricionista	Profesional Grado 2	$ 4.000.000
Manipulador de alimentos	Asistencial Grado 4	$ 2.531.770
Auxiliar de enfermería	Técnico Grado 1	$ 2.828.270
T.H. actividad física e interacción social	Técnico Grado 1	$ 2.828.270
T.H. actividades recreativas y culturales	Técnico Grado 1	$ 2.828.270
Profesional en Psicología	Profesional Grado 2	$ 4.000.000
Servicios generales	Asistencial Grado 2	$ 2.304.647

Actividad 2. Dotar de uniformes institucionales al talento humano

Se entregará al equipo de trabajo un uniforme y un par de zapatos, así como un kit de identificación y dotación para el resto del personal. Especificaciones técnicas:

- **Uniformes (blusa y pantalón) unisex antifluido tipo Lafayette:** tecnología anticloro y repelencia que evita el paso de salpicaduras; protección UV; blusa cuello en V, manga corta, un bolsillo delantero y aberturas laterales; pantalón con caucho en contorno de cintura y bolsillos laterales; logo multicolor bordado; características de termorregulación (moisture-wicking).
- **Zapatos de dotación cerrados, plásticos, antideslizantes, blancos, con plantilla:** mocasín sin puntera, material liso de fácil lavado, plantilla anatómica completa, suela antideslizante tipo EVA, 100% impermeable, ideal para industria alimenticia y jornadas largas.
- **Kit de identificación y dotación:** carnet (PVC, impresión a dos caras, porta-carnet y cinta), camisetas tipo polo (algodón 65% / poliéster 35%, piqué 220 gr, bordado corporativo), gorra (dril, visera anatómica, bordado corporativo) y chaleco industrial bordado con cinta reflectiva y ocho bolsillos.

Cantidades consolidadas para el departamento:

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.
2.1	Uniformes para auxiliar de enfermería, manipuladores y servicios generales (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluido	Kit	378
2.2	Zapatos de dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla, blancos	Par	378
2.3	Kit de identificación y dotación (carnet, camisetas tipo polo, gorra y chaleco bordado)	Kit	149

Actividad 3. Suministrar alimentación e hidratación a los adultos mayores beneficiados
Con este componente se asegura la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes, que garantice las buenas condiciones de salud de la persona adulta mayor, de acuerdo con los menús elaborados por el área de nutrición y dietética. Se brindará ración de comida servida caliente (desayuno, merienda de media mañana y almuerzo), bajo modalidad presencial, garantizando la seguridad alimentaria. El ciclo de menús elaborado por el nutricionista tiene una rotación de veinte (20) días. Las minutas pueden variar de acuerdo con las valoraciones del profesional de nutrición, debidamente soportadas.

Hidratación: se garantizará hidratación permanente mediante el suministro de botellones de agua de 20 litros disponibles en las instalaciones. Se calculan aproximadamente 2 botellones por persona al mes; para los tres (3) meses de operación se estiman 6 botellones por beneficiario.
Cantidades por subregión (66 días de operación):

Subregión	Desayunos	Meriendas	Almuerzos	Hidratación (bot. 20 L)
La Mojana	296	296	296	1776
Montes de María	520	520	520	2520
Golfo de Morrosquillo	220	220	220	2520
Sabanas	1095	1095	1095	5970
San Jorge	392	392	392	2352
TOTAL	**2.523**	**2.523**	**2.523**	**15.138**

Nota: cada ración (desayuno, merienda y almuerzo) se suministra durante los 66 días hábiles de operación, según el ciclo de menú definido por el profesional de nutrición.

Actividad 4. Dotar de vestuario institucional a los adultos mayores beneficiados
Se realizará la entrega de un (1) kit de dotación de vestuario institucional a cada persona mayor beneficiaria, compuesto por dos (2) camisetas tipo polo en tela piqué (sugerido 50% algodón / 50% poliéster), manga corta con cuello y puños tejidos, marcadas con los logotipos institucionales del proyecto según el manual de identidad visual; un (1) pantalón de sudadera en tela perchada de gramaje medio, corte clásico de bota recta, pretina elástica ancha y cordón ajustable interno; y un (1) par de zapatos tenis blancos en cuero sintético con bordado institucional. Se presenta en empaque individual sellado y se distribuye en tallas surtidas (S, M, L, XL), acorde a la caracterización demográfica de la población.

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.
4.1	Kit de vestuario institucional (2 camisetas polo + pantalón sudadera + tenis blancos bordados)	Kit	2.523

Actividad 5. Entregar kits de aseo personal para el cuidado básico de los beneficiarios
Durante la ejecución del contrato se harán dos (2) entregas de kits de aseo personal a los adultos mayores beneficiarios, para adelantar acciones de promoción y prevención sobre el aseo y el autocuidado, brindándoles condiciones adecuadas de higiene personal. Cantidades consolidadas (2 entregas):

Ítem	Descripción	Unidad	Cant. total
5.1.1	Cepillo de dientes cerdas suaves, mango de caucho	Und	2.523
5.1.2	Crema dental de 75 cm³	Und	2.523
5.1.3	Jabón de avena en barra (mín. 113 g), grasas vegetales, pH 5,5–7	Und	2.523
5.1.4	Máquina de afeitar desechable doble hoja, mango de caucho	Und	5.046
5.1.5	Desodorante en barra de 50 g	Und	5.046
5.1.6	Papel higiénico triple hoja x 2 rollos x 29 m	Und	2.523

Actividad 6. Suministrar materiales para los talleres ocupacionales y recreativos
Se suministrarán los materiales necesarios para el desarrollo de actividades productivas, recreativas y de manualidades que trabajen la motricidad, la estimulación cognitiva y la integración sociocultural de las personas mayores (papel, colores, bolígrafos, témperas, pegantes, pinceles, tijeras, marcadores, cartulinas, bolas de icopor, aros, entre otros), conforme al detalle de cantidades y valores unitarios del presupuesto general (ítems 6.1 a 6.17).

Actividad 7. Desarrollar encuentros intergeneracionales para la integración y participación social

En cada uno de los 26 Centros Vida se desarrollará un encuentro intergeneracional que fomente la solidaridad entre generaciones, incluyendo almuerzo, refrigerio e hidratación para 30 jóvenes participantes por centro, transporte para los jóvenes y alquiler de sonido, conforme al detalle del presupuesto general (ítems 7.1 a 7.5).

Actividad 8. Garantizar el servicio de transporte y movilidad para las personas mayores
Se garantizará la prestación del servicio de transporte diario de los adultos mayores hacia el Centro Vida durante los tres (3) meses de operación (66 días), para los 2.523 beneficiarios, según la ubicación geográfica de cada centro y municipio. El detalle por municipio, con su valor unitario, se presenta en el presupuesto general (ítems 8.1.1 a 8.1.26).

Actividad 9. Arrendar la infraestructura física para la operación de los Centros Vida
Se arrendará un (1) inmueble por municipio (26 en total) para el funcionamiento de los Centros Vida durante tres (3) meses, incluyendo la dotación mínima necesaria contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores. El detalle por municipio se presenta en el presupuesto general (ítems 9.1.1 a 9.1.26).

Actividad 10. Realizar fumigación a los Centros Vida
Se realizará el servicio de fumigación y control de plagas, insectos voladores y rastreros y roedores en cada uno de los 26 Centros Vida, con tres (3) fumigaciones durante la ejecución del proyecto.

Actividad 11. Suministrar insumos de aseo y limpieza institucional
Se suministrarán los insumos de aseo y limpieza institucional necesarios para el adecuado mantenimiento de los Centros Vida (bolsas de basura, detergentes, desengrasantes, desinfectantes, limpiones, esponjillas, escobas, traperos, guantes, papel higiénico institucional, entre otros), conforme al detalle de cantidades y valores unitarios del presupuesto general (ítems 11.1.1 a 11.1.23).

Actividad 12. Adquirir la papelería y útiles de oficina para la gestión administrativa
Se adquirirá el kit de papelería y útiles de oficina requerido para la gestión administrativa y documental del proyecto en los 26 Centros Vida (dos entregas), conforme al detalle del presupuesto general (ítems 12.1.1 a 12.1.24).

Actividad 13. Suministrar insumos médicos de primeros auxilios para los Centros de Vida
Se suministrará un (1) botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín por cada Centro Vida (26 en total), dotado con los elementos básicos de atención (baja lenguas, vendajes, gasas, solución salina, termómetro digital, vendas elásticas, cinta microporosa, alcohol antiséptico, esparadrapo, yodopovidona, entre otros).

1.4. PLAZO DEL CONVENIO:

El plazo de ejecución será de tres (3) meses y quince (15) días, sin sobrepasar la vigencia 2026, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Para el perfeccionamiento se requiere aprobación de las partes a través de Secop II y para su ejecución se requiere: **a)** Expedición del registro presupuestal, **b)** Aprobación de la garantía, **c)** Suscripción del acta de inicio, **d)** Pago del porcentaje correspondiente de las estampillas que aplique al convenio

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO:

El Presupuesto Oficial Estimado para este proyecto es de **CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS ($14.739.079.130,79) M/CTE),** incluidos todos los costos directos e indirectos del proyecto, de acuerdo a la siguiente distribución:

RECURSOS	VALOR	PORCENTAJE APROXIMADO (%)
PRESUPUESTO APORTADO POR EL DEPARTAMENTO	**$13.563.529.756,15**	92,02%

PRESUPUESTO APORTADO POR CONTRAPARTIDA	**$ 1.175.549.374,64**	7,98%
VALOR PRESUPUESTO TOTAL	**$14.739.079.130,79**	**100%**

1.6. ENTREGA DE LOS APORTES POR PARTE DEL DEPARTAMENTO A LA ESAL

El Departamento de Sucre, desembolsará su aporte de la siguiente forma: Un primer desembolso a título de anticipo equivalente al 30% del valor de su aporte, y el 70% restante mediante pagos parciales, según el avance de la ejecución de las actividades y productos del proyecto, con amortización del anticipo, previa aprobación por parte del supervisor, respectiva cuenta de cobro y/o factura con los soportes que acrediten estar al día con las obligaciones de seguridad social vigentes.

El último pago se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y el Supervisor y previa verificación de paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) conforme a los requerimientos de ley, cuando haya lugar. Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada; El Departamento de Sucre, no se responsabilizará por la demora en el desembolso al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio. Los aportes se consignarán en una cuenta bancaria, de la cual sea titular el CONTRATISTA, para el manejo exclusivo de los recursos.

PARAGRAFO PRIMERO: Para cada pago, es indispensable que el contratista presente (i) la factura o cuenta de cobro cumpliendo con las exigencias de ley, (II) la planilla de aportes a seguridad social o certificación emitida en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y (III) informe del supervisor, aprobando la factura o cuenta de cobro y el producto entregable objeto de cobro aprobado.

PARAGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara estar cumpliendo con sus obligaciones con el sistema de seguridad social Integral y Parafiscales; declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falta al respecto.

PARÁGRAFO TERCERO. - Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar informe de ejecución y supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo avalado por el supervisor del convenio. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, las facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar la prestación del servicio durante el período.

PARÁGRAFO CUARTO. – El supervisor deberá verificar que el cooperante invierta la contrapartida a la cual se compromete, para lo cual debe constatar la facturación electrónica

1.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los aportes del Departamento están amparados en la disponibilidad presupuestal No. **881 del 12 de agosto de 2026,** expedido por el Subsecretario de Gestión Financiera de la entidad .

CAPITULO II

RÉGIMEN JURÍDICO, MODALIDAD DE SELECCIÓN, LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y DEMÁS ESPECIFICACIONES GENERALES DEL PROCESO.

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen aplicable a este proceso es de régimen especial establecido en Decreto 092 de 2017, aplicable a los procesos de selección de entidades sin ánimo de lucro, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, mediante proceso competitivo.

2.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación que se utiliza en el presente proceso de selección es la Contratación mediante un proceso competitivo en virtud a los estipulado en el artículo 4to del Decreto 092 de 2017.

2.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Constitución Política, en su artículo 355, establece que el Gobierno, en los Niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

El Decreto 092 de 2017 expedido el 23 de enero de 2017 por el presidente de la República reglamenta los procedimientos y requisitos que se deben cumplir para la celebración de contratos o convenios de entidades públicas con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, específicamente en los dos siguientes tipos de contratos/convenios:

- Contratos de interés público (Colaboración): Estos tiene como finalidad impulsar programas de interés público de acuerdo con los Planes de Desarrollo y Planes Seccionales de Desarrollo de qué trata el artículo 355 de la Constitución Política. Pueden ser celebrados por entidades estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

El convenio de *colaboración tiene* como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento.

- Convenios de asociación: Estos tienen como finalidad el desarrollo conjunto de las actividades relacionadas con los cometidos que a las entidades estatales les asigna la ley, a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y pueden ser celebrados por cualquier entidad pública.

El Decreto 092 de 2017, establece en su artículo 2 los requisitos que se deben cumplir para que esta tipología se pueda aplicar (Art. 2).

El literal "b" del mismo artículo consagra que para la procedencia de la contratación no debe existir "conmutatividad", es decir no debe existir una contraprestación directa a favor del Estado; pues de existir contraprestación, se debe iniciar un proceso regido por la Ley 80 de 1993 y las normas que la han desarrollado y/o modificado. Se debe precisar que "en los contratos de interés público la Entidad financia a un tercero para que realice actividades en beneficio de la comunidad".

y el mismo literal "b", consagra otro requisito, que consiste en que para el cumplimiento del objeto contractual no pude la Entidad Estatal dar instrucciones precisas al contratista, pero ello no quiere decir que la Entidad no pueda hacer un seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad y establecer criterios mínimos del nivel de servicio o calidad, así como mecanismos de verificación.

Por lo anterior la administración debe elaborar un proceso competitivo, conforme a los lineamientos del Decreto 092 de 2017.

Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 4 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista

2.4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

En el presente proceso podrán participar las entidades sin ánimo de lucro legalmente establecidos en Colombia, en la modalidad de Consorcio, en Unión Temporal o en cualquier otra modalidad de

asociación autorizada por la ley, que se encuentren debidamente inscritos en la Cámara de Comercio respectiva o documento que haga sus veces.

Para el caso de las personas extranjeras se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas alternativas

2.6. PROPUESTAS PARCIALES:

No se aceptan propuestas parciales.

2.7. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

2.8. MODIFICACIONES A LA INVITACION.

Las modificaciones se realizarán a través de adendas; las adendas serán suscritas por el Departamento a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma Secop II, por fallas generales o particulares, la Entidad Estatal dará estricta aplicación a los protocolos y guías diseñados para tal fin por Colombia compra Eficiente.

2.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá, D.C.

2.10. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.
b) Examinar rigurosamente el contenido de invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan este proceso de selección.
c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación.
d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación electrónicos.
e) Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.
f) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este proceso.
g) Cada proponente presentará sólo una oferta, como ESAL. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

h) Realizar las observaciones y/o solicitudes y/o aclaraciones a través del módulo de observaciones, de lo contrario se entenderán como no recibidas, por parte de la entidad.

2.11. DOCUMENTOS.

Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:
a. La autorización expresa del Representante legal de la Entidad Estatal para la suscripción del convenio con la entidad sin ánimo de lucro
b. El certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. El decreto 092 de 2017.
d. Los estudios previos realizado por la(s) dependencia(s) que poseen la necesidad.
e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de convenio.
g. El proyecto de inversión y documentos técnicos que hacen parte integral del mismo

2.12. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Departamento de Sucre en las oportunidades especificadas en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma, dicho mensaje deberá:

a. Enviarlo a través de mensaje en la plataforma Secop II en el módulo de observaciones.
b. Enviarse en la fecha máxima para la expedición de adendas, según se detalla en el cronograma del proceso del pliego de condiciones electrónico (para el caso de observaciones, aclaraciones o dudas acerca del pliego de condiciones definitivo).
c. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el Departamento la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
d. En caso de no presentarse ninguna solicitud de aclaración referente al presente proceso, la entidad se reserva el derecho de interpretación al momento de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, sin lugar a que los proponentes puedan darle interpretaciones propias y subjetivas.

2.13. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

2.14. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del convenio no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

2.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2.16. 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 convenio, 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.

2.17. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.18. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.19. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

2.21. POTESTAD VERIFICATORIA.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

2.22. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el DEPARTAMENTO DE SUCRE, en ningún caso será responsable de los mismos.

2.23. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.24. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentar indisponibilidad en la plataforma de SECOP II se realizará el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra Eficiente y en caso de presentar indisponibilidad remitir al correo: contratacion@sucre.gov.co,

CAPITULO III

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONVENIO

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, a saber: Una primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBILES o NO HÁBILES (PASA – NO PASA); y una segunda etapa en la cual se realizará una ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de las propuestas consideradas HÁBIL en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes.

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (*HABIL – NO HABIL)*

La entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual el Departamento realizará el análisis de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de esta invitación, cuales son admitidos, acorde a los lineamientos del Decreto 092 de 2017

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABIL/NO HABIL
EXPERIENCIA	HABIL/NO HABIL
IDONEIDAD	HABIL/NO HABIL
CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO	HABIL/NO HABIL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TECNICA:	HABIL/NO HABIL
INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	HABIL/NO HABIL
REPUTACIÓN	HABIL/NO HABIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para que el oferente sea considerado HÁBIL en este criterio de verificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá estar suscrito por el Proponente.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

Este documento tiene por finalidad que el proponente manifieste libre y espontánea su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la invitación y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de buena fe, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

Este requisito se cumple con la firma en la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Se entiende como persona legalmente facultada el proponente, persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en el caso de Consorcio o Unión Temporal, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara y legible el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La ausencia de firma en la carta de presentación hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA. Si se presenta por apoderado, deberá estar debidamente autenticado el escrito.

b) CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deben ser ESAL, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

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 del plazo del convenio y un año 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 el Departamento de Sucre e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los proponentes 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 proponente 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 Contrato 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 sí 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 Contrato.

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 Departamento de Sucre lo autorice previamente y por escrito.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta.

Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para esta selección.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL

La ESAL debe allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste su existencia, su objeto social y quien ejerce la representación legal con las facultades del mismo; el objeto social debe contener actividades relacionadas con este proceso.

La ESAL debe tener una duración no inferior al plazo del convenio y un año más (Artículo 6° Ley 80 de 1993).

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la Sociedad que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el respectivo convenio en caso de resultar seleccionado. Se precisa que dicha autorización debe concederse en forma previa a la presentación de la propuesta y para que surta efectos ante terceros, debe figurar en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

En el caso de las uniones temporales o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar tal situación, en consecuencia, deberá tener autorización para celebrar convenios en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

Cada una de las ESAL que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para estas. En este sentido deben anexar certificado de existencia y representación legal de cada una.

Para esta forma de presentación son exigibles los mismos requisitos, en cuanto a la capacidad de los representantes legales, para contratar y de la obligatoriedad de hacerse autorizar por sus órganos competentes, si llegaren a tener limitada las facultades

d) DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.

e) CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

La ESAL, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la ESAL no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

f) CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL, REDAM DEL OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL PROPONENTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL.

La ESAL, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios, REDAM y certificado de no encontrarse inhabilitado por condena de delitos sexuales y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre

del proceso, de acuerdo con la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

La ESAL, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

H) FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá ser aportada por el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

i) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

a- Asegurado/ Beneficiario: **DEPARTAMENTO DE SUCRE.**
b- Cuantía: 10% del valor de la oferta, representados en pesos colombianos.
c- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original y copia de la póliza se incluirá en la copia.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, el Departamento solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

El Departamento de Sucre, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción de contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, al municipio de Departamento, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de estas reglas de participación.

j) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo suministrado por la entidad.

k) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad, según el Anexo suministrado

l) DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones, conforme al Anexo suministrado por la entidad.

m) AUTORIZACIÓN DE USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Se deberá diligenciar ANEXO 9

n) FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACION

Se deberá diligenciar ANEXO 10

3.1.2. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

La ESAL debe acreditar experiencia fortalecimiento a la atención integral de las personas mayores en centros de vida del adulto mayor y/o centros de bienestar del adulto mayor, las cuales deben ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial

NOTA 1: La ESAL deberá aportar máximo dos (2) contratos, cuya suma deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar **copia de los contratos** terminado y ejecutado satisfactoriamente, que cumplan lo requerido en la invitación.
- Aportar certificado de cumplimiento, y acta de liquidación y/o final del respectivo contrato
- Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben ser consignados en el formulario suministrado por la entidad.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer y deberá adjuntar los documentos del consorcio y/o unión temporal al cual perteneció para verificar su participación.

- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, esta pude ser aportada por cualquiera de sus integrantes. Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO	CALIFICACIÓN	
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL	HÁBIL	NO HÁBIL

- Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 2: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden).

NOTA 3: Para la acreditación de experiencia de contratos objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

3.1.3. IDONEIDAD:

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La entidad estatal debe tener en cuenta los atributos de la ESAL para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto, se considerarán los siguientes componentes:

- Aportar Estatutos de la ESAL
- Aportar actas de aprobación de estatutos firmadas.

Se verificará en los estatutos aportados que el objeto social de la ESAL contemple actividades de relacionadas con este proceso

3.1.4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

La ESAL debe presentar certificado firmado por el Representante legal donde acredite que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del proyecto, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad

3.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

3.1.5.1. La ESAL deberá aportar su organigrama

3.1.5.2. Para demostrar su capacidad técnica en la ejecución del convenio, aportará una promesa de contrato de proveeduría: En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, el proponente deberá acreditar una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaria de Desarrollo Económico y del medio ambiente del Departamento de Sucre, o en el sistema público de información alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación del productor y del oferente
- Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere
- Cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor
- Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios

- Condiciones de embalaje o empaque de estos
- Intención de la compra de productos agropecuarios

La entidad verificará como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones.

NOTA 1: para conocer el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la secretaria de Desarrollo Económico y sostenibilidad ambiental del Departamento de Sucre, deberá Consultar en el siguiente correo:

desarrolloeconomico@sucre.gov.co.

La calidad de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria locales y sus organizaciones, será verificado directamente por la Secretaría de Desarrollo Económico y sostenibilidad ambiental del Departamento de Sucre.

NOTA 2: Se advierte que la entidad sólo verificará lo exigido anteriormente y que el proponente suscriba la promesa con los productores individuales y/u organizaciones de productos validados por la Secretaría de Desarrollo Económico y sostenibilidad ambiental del departamento, los demás aspectos relacionados con el cumplimiento del 30% será asunto exclusivo para la ejecución del contrato.

3.1.5.3. APORTE DE LA ESAL: La ESAL realizara su aporte acorde al presupuesto de la invitación, detallando sus respectivos aportes, en la carta de aportes debe ser suscrita por el representante legal y/o quien este facultada para esta, con un pagaré a favor del Departamento de Sucre

3.1.6. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

En el análisis de los estados financieros se determinará el estado de razonabilidad para los mismos, medidos en su índice de liquidez, endeudamiento, y estabilidad económica.

La ESAL deberá demostrar que tiene una cuenta bancaria en la cual tenga un saldo a la fecha no inferior al 6% del Presupuesto Oficial del presente proceso, para lo cual se debe allegar una certificación emitida por el Banco con saldo a la fecha, con una expedición no mayor a tres (3) días previos a presentar la propuesta, donde se refleje recursos disponibles, extractos bancarios de los últimos dos meses y certificado de compromiso del representante legal y contador y/o revisor fiscal en el que indique que en caso de ser de ser seleccionado la ESAL tiene disponibles los recursos necesarios para cubrir los gastos de legalización del convenio y el aporte exigido en el presupuesto de la invitación.

Los oferentes ESAL, deben aportar sus estados financieros del año 2025 firmados por el Representante legal y contador, revisor fiscal (si aplica), junto con la copia de la tarjeta, cedula y antecedentes de la junta central de contadores del contador o contadores que suscriban el balance.

En los estados financieros se verificará que la ESAL cumpla con los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Margen Sugerido
Índice de liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	$\geq 1{,}21$
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	$\leq 70\%$

Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	$\geq 1{,}0$
Rentabilidad de Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	$\geq 0{,}04$
Rentabilidad de Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	$\geq 0{,}02$

3.1.7. REPUTACIÓN:

La Gobernación de Sucre verificara la reputación de la ESAL así:

- Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, REDAM y penales del Representante Legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- Verificar que el Representante Legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL no estén en la categoría de personas políticamente expuestas: El representante legal de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá certificar que los administradores y miembros de la junta directiva y demás órganos corporativos no se encuentran dentro de la categoría de personas políticamente expuestas.
- Revisión de contratos celebrados, los cuales estén publicadas en el SECOP y/o certificados de experiencia de contratos ejecutados a satisfacción

En caso de que el proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada entidad que conforma la persona plural deberá presentar los documentos indicados en “reputación” de cada uno de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

3.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta y adjudicaría el convenio al oferente que este habilitado y obtenga el mayor puntaje en la evaluación

El Puntaje se otorgará sobre CIEN (100) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
FACTOR TECNICO Y OPERATIVO	**25**
FACTOR ORGANIZACIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	**25**
SERVICIOS ADICIONALES	**20**
FACTOR Y/O CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL	**30**
Total	**100**

3.2.1. FACTOR DE EVALUACION TECNICO Y OPERATIVO:

La ESAL deberá presentar al Departamento propuesta técnica que contenga como mínimo:

Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el documento técnico del proyecto, en el que se detalle el componente económico del formulario en el que se invertirán los recursos del proyecto.

Si cumple con estos requisitos obtendrá los 25 puntos, de lo contrato 0 puntos

3.2.2. FACTOR ORGANIZACIONAL: 25 PUNTOS

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 obtener el puntaje deberá aportar:

- ESAL deberá aportar su estructura organizacional donde determine tiempo de constitución, coorporados y/o asociados

- **Utilización de un sistema de información y base de datos para el control de asistencia, recolección de información y registro de inventario:** el proponente deberá ofertar la utilización de un software que permita el registro de los beneficiarios, la asistencia a las actividades y los inventarios de los bienes entregados en los Centros Vida. Para cumplir con este factor deberá presentar en la propuesta la propiedad y/o derechos de autor del software y/o autorización del propietario, junto con un enlace donde se puedan evidenciar sus características técnicas.

Tecnología – Lenguaje	PHP, .NET, JavaScript, Python	Requerido
Tecnología – Base de datos	SQL, MySQL, MariaDB, PostgreSQL	Requerido
Tecnología – Servidor	Linux / Windows	Requerido
Módulos	Ingreso y caracterización de beneficiarios; verificación (ADRES/RUAF); creación de centros; asignación de beneficiarios; inventario; talento humano; agenda; informes y reportes; evidencias; usuarios y roles	Crear / editar / eliminar / exportar / reportar

Si cumple con estos requisitos obtendrá los 25 puntos; de lo contrario, 0 puntos.

3.2.3. SERVICIOS ADICIONALES:

La ESAL que aporte servicios adicionales en porcentaje superior al solicitado obtendrá 20 puntos:

En este criterio se calificará con base a los elementos adicionales propuestos por los oferentes, como se describe a continuación:

Se otorgará 20 puntos al proponente que oferte mayor número de servicios adicionales de los mínimos requeridos sin costo para la entidad, relacionado con el objeto del presente convenio.
Se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje del proponentes (¡)	=	Cant de servicios adicionales ofertados por el proponente (¡) X 20 puntos
		Mayor número de servicios o bienes ofertados por los oferentes

Dentro de esas actividades adicionales debe incluir Actividades físicas (educador físico): el proponente deberá presentar un documento técnico donde se describa la atención de un educador físico con especialidad en acondicionamiento físico para la salud, que contemple, como mínimo, el diseño de programas de ejercicio personalizados —rutinas adaptadas a las capacidades físicas de cada individuo, teniendo en cuenta sus condiciones de salud, limitaciones y objetivos (mejorar la movilidad, aumentar la fuerza o prevenir caídas)— y la educación en estilo de vida saludable, enseñando a los adultos mayores la importancia del ejercicio en su vida cotidiana.

Para ello se deberá adjuntar la hoja de vida de un licenciado en educación física y/o licenciado en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, con especialización en acondicionamiento físico para la salud y/o similares, y registro autorizado como entrenador deportivo, con tres (3) años de experiencia profesional.

Se advierte a los posibles oferentes que son responsables de realizar su propio análisis técnico y/o económico al momento de presentar su oferta, y que la misma no debe constituir servicios imposibles de cumplir ni poner en riesgo la correcta ejecución del contrato.

3.2.4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL: Máximo 30 puntos

La ESAL deberá acreditar que cuenta con el equipo de misional, técnico y administrativo y recurso humano solicitado en el proyecto, y comprometiéndose a contratar o incluir parte del equipo de trabajo solicitado recurso humano residente en el Departamento de Sucre, y deberá aportar un mínimo de las hojas de vida solicitadas en esta invitación con los perfiles exigidos, el cual será verificado por la entidad al momento de la presentación de ofertas, y deberá cumplir con las siguientes condiciones que se señalan a continuación y para tal efecto deberá acreditar lo siguiente: **a)** Carta de disponibilidad suscrita por el recurso humano solicitado, **b**) Hoja de vida firmada con sus respectivos soportes de estudios y experiencia; **c)** Tarjeta profesional y/o registro y/o matrícula con certificado de vigencia en los casos que aplique: **d**) Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), REDAM y certificado vigente de consulta de inhabilidades por delitos sexuales y **e)** en caso de estudios en el exterior deberá estar debidamente convalidado en el territorio colombiano por la autoridad competente en Colombia.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS CON LA OFERTA: EL Oferente aportara con su oferta mínimo las siguientes hojas de vida:

Descripción	Perfil	Cant.
Director del proyecto	Profesional en ciencias sociales y humanas, económicas, ingenierías o de la salud, con posgrado en gerencia e innovación. Constancia de formación para la atención integral de personas mayores (mín. 160 horas teóricas), expedida por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o de educación superior. Constancia de atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias (mín. 36 horas). Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	1
Jefe de logística	Profesional en administración de empresas, ciencias económicas o ingeniería industrial, con posgrado en gerencia financiera, gerencia de mercados o logística. Dos (2) años de experiencia profesional y mínimo un (1) año como jefe y/o coordinador de logística en programas o cargos relacionados con alimentación.	1
Coordinador Centros Vida	Profesional en ciencias sociales, humanas o de la salud. Constancia de formación para la atención integral de personas mayores (mín. 160 horas teóricas). Constancia de atención de emergencias (mín. 36 horas). Un (1) año de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	3
Nutricionista	Formación en Nutrición y Dietética. Constancia de atención de emergencias (mín. 36 horas). Mínimo un (1) año de experiencia profesional en atención al adulto mayor. Por lo menos un perfil deberá tener formación de posgrado.	2

Los oferentes deberán aportar compromiso para la ejecución del convenio, si es seleccionado que cumplirá con la totalidad del personal y los requisitos establecidos en los estudios previos,

Si cumple con la totalidad de los requisitos solicitados en este numeral, obtendrá los 30 puntos

4. ADJUDICACION SIN PROCESO COMPETITIVO:

Conforme al artículo 5 del Decreto 092 de 2017, no habrá proceso competitivo de selección de entidad sin ánimo de lucro en convenios en que la entidad sin ánimo de lucro está dispuesta a aportar por lo menos el 30% en dinero del valor del convenio, por lo que la ESAL, deberá cumplir con los factores habilitantes y demostrar mediante una cuenta bancaria a nombre de la ESAL, que dispone de los recursos con los cuales se compromete a aportar para suscribir el convenio. Los cuáles serán depositados en una cuenta bancaria donde se manejen los recursos del convenio, una vez sea suscrito el contrato. Lo que implica que el Departamento no entregara anticipo para ejecutar el convenio, si no que el mismo se cancelara según actas parciales de ejecución

Si más hay de una entidad privada sin ánimo lucro que su compromiso recursos en dinero para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal selecciona objetivamente a la ESAL y debe justificar los criterios para la selección

4.1. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO:

La Gobernación de Sucre, adjudicara el convenio a la ESAL, que cumpla con todos los factores habilitantes y de evaluación solicitados en la invitación, acorde con los establecidos en el Decreto 092 de 2017

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATES.

“El procedimiento de desempate se llevará a cabo, en primer lugar, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2º del Literal b) del Artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, que a su tenor expresa:

“(…) el puntaje obtenido por los oferentes en virtud del porcentaje de compras públicas locales a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones a que se comprometen será tenido en cuenta como factor de desempate entre propuestas que obtengan el mismo puntaje total de calificación”.

En el evento en que persista el empate, el procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 35 de la Ley 2069 de 2022.
indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

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

servicios extranjeros.

ACREDITACION:
Para que el Proponente nacional obtenga por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en el pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

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

ACREDITACION:
2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los

documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual

acreditará está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato 8 A - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los
términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la

estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACION:
El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su

constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato 8 B- VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD”.

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

ACREDITACION:
La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo
de constitución de la persona jurídica, en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, su representante legal, deberá certificar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el “formato 8 C - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)”, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato 8 C 1 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA” según corresponda.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

ACREDITACION:
El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal

de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de

aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación de la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo presentará un certificado mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

ACREDITACION:
El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:
i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.

iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.
iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el "formato 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE

PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", certificando bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos
de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

ACREDITACION:
El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar diligenciado el "formato 8 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)",donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de

participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales», en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

ACREDITACION:
El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
• Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato 8 G ACREDITACIÓN MIPYME”.

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

ACREDITACION:
El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
• Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato 8 H. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES”.

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

ACREDITACION:
El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.
En cuanto a la conformación de por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del Decreto 1860 de 2021.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de los integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

ACREDITACION:
El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

ACREDITACION:
Aportar certificación del ICBF en la cual conste que el proponente es egresado del sistema de protección, el proveedor acreditara mediante certificado la participación de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del joven egresado del Sistema de Protección del ICBF.

13. Para el desarrollo del sorteo de desempate se realizará una audiencia a través del software que la entidad estatal adquirido para este fin. Este proceso se llevará acabo a
la hora y fecha programada por la entidad en la cual se le comunicará a los interesados el resultado del sorteo.

El sorteo se realizará en línea a través de la plataforma GOOGLE MEET O ZOOM (de acuerdo a la disponibilidad), con el fin de que los interesados puedan presenciar su realización. La Gobernación de Sucre enviará el enlace respectivo a través de un aviso que se publicará a través de mensaje público en la plataforma hasta un (1) día antes de su realización. El sorteo se realizará en la hora y fecha establecida en el cronograma

4.3. ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL.

En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en la invitación, el Departamento, procederá a verificar los aspectos técnicos y el precio de su oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

El costo total corregido de la propuesta no excede el de la disponibilidad presupuestal establecidas en la invitación, de lo contrario, la propuesta se considerará NO HABIL, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El costo total de la propuesta se determinará con base en la información consignada en el Formulario de la oferta. Si la única propuesta hábil se considera como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato podrá ser adjudicado.

4.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El departamento de Sucre rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la Ley.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1 Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2 Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882-2018.
3 Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
4 Cuando los socios o asociados de la persona Jurídica ESAL o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
5 Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7 Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
8 Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Entidad.
9 Cuando el valor ofertado en el expediente electrónico se encuentre por encima del presupuesto oficial y/o no coincida con el de su oferta económica
10 Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
11 Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
12 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.

13 Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.
14 La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
15 Cuando el formulario de propuesta económica, no contenga o incluya la totalidad de los ítems requeridos por la entidad
16 Cuando una misma ESAL, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
17 Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
18 Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
19 No cumplir lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1600 de 2024.
20 Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
21 Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
22 Que sus estatutos no incluyan las actividades relacionadas al objeto de este proceso
23 Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formulario de la oferta económica.
24 No ofrecer el valor de un precio unitario
25 Cuando el valor unitario del ítem ofertado en el formulario 1, sea superior al valor del mismo ítem estimado por la entidad en el presupuesto del proceso
26 No ofertar el mínimo del aporte exigido por la entidad en el presupuesto y detallado en el formulario.
27 Las demás previstas en la ley y/o el incumplimiento de los términos y condiciones del SECOP II.

4.5. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

4.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma de la presente invitación pública está determinada directamente a través de la plataforma SECOP II y el detallado a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación	20 de agosto de 2026	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Recepción de observaciones de la invitación	Hasta las 6:00 pm del 21 de agosto de 2026.	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Respuestas observaciones.	24 de agosto de 2026	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Plazo expedir adendas	24 de agosto de 2026	plazo expedir adendas
Recepción de ofertas	26 de agosto de 2026 Hasta las 3:00 P.M	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Publicación y traslado del informe de evaluación de ofertas	27 de agosto de 2026	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Termino para subsanar	28 de agosto de 2026	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Publicación de informe definitivo, Adjudicación y/o declaratorio de desierto del proceso y Suscripción del convenio	A partir del 28 de agosto de 2026	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, El Departamento lo comunicará a través de la plataforma SECOP II, mediante adenda y/o el respectivo documento informativo.

CAPITULO III
CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. OBJETO

El objeto del convenio es Aunar esfuerzos para la ejecución del proyecto “Fortalecimiento del Programa de Atención Integral para la Protección y Garantía de los Derechos de las Personas Mayores durante el año 2026 en los Centros de Vida del Departamento de Sucre**”.**

3.2. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el convenio, el proponente favorecido o su representante legal aprobar en la plataforma del SECOP, dentro del día hábil siguiente al envío del convenio electrónico.

Si el adjudicatario no suscribe el convenio dentro del término citado, quedará a favor del DEPARTAMENTO, en calidad de sanción, las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

3.3. ORDEN DE INICIACIÓN.

El supervisor del convenio y el contratista una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, deberán suscribir acta de inicio en donde quedará constancia del inicio de la prestación del servicio objeto del convenio.

3.4. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el DEPARTAMENTO tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del convenio, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del convenio por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, suma que el contratante, hará efectiva mediante de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente convenio; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción

3.5. LIQUIDACIÓN FINAL.

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los (4) meses siguientes a su finalización.

3.6. CADUCIDAD

El Departamento podrá declarar la caducidad administrativa de este convenio por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del convenio, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del Departamento de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en el presente pliego.

Si el Departamento de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del convenio.

3.7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente convenio será ejercida por el funcionario que ostente el cargo de Subsecretaría de Inclusión Social del Departamento de Sucre y/o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien velarán que el convenio se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes

El supervisor ejercerá, en nombre del DEPARTAMENTO, supervisión y control integral sobre el convenio, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del convenio, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del convenio.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del convenio, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del convenio.

3.8. GARANTÍAS:

a) **PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO**, por el 10% del valor total del convenio, su vigencia será la del plazo del convenio y seis (6) meses más.

b) **PARA RESPONDER POR EL PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL QUE UTILICE**, Por el 5% del valor total del convenio, por un término igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

c) **PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DEL SERVICIO**, por el 10% del valor total del convenio, por la vigencia será la del plazo de ejecución y seis (6) meses más.

d) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**, por el 100% del valor del anticipo, por término igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más**.**

3.9. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Ver análisis del sector.

3.10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver matriz estudios previos.

3.11. DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al DEPARTAMENTO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente convenio.

3.12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

El DEPARTAMENTO podrá ser uso en las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del convenio en los términos de la ley 80 de 1993.

3.13. FORMA DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del convenio, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

La Presente invitación se aprueba a través de los flujos de SECOP II por el secretario general en virtud de la delegación otorgada por el Decreto 0570 de 2021.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.

Proceso No.

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el convenio objeto de la presente selección nos comprometemos a suscribir el convenio correspondiente.
Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el convenio que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.
   Adenda N° _____ de fecha _____
5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
   Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____
6. Que nos comprometemos a ejecutar el convenio de conformidad con lo solicitado en la invitación, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única, del registro presupuestal y pago de estampillas a que hubiere lugar
7. Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del convenio, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el convenio dentro de los términos señalados para ello.
8. Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 2
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES Y/O CONLFICTO DE INTERES

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: No.

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la ESAL denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la ESAL que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

ANEXO No. 2.1.
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: N°

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

ANEXO No. 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
PROCESO: N°

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 la selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del convenio.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. **La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar** *el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del convenio con amplias y suficientes facultades.
6. **La sede del Consorcio es:**

Dirección de correo
_____
Dirección electrónica
_____
Teléfono
_____
_____
Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
PROCESO: N°

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 la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del convenio.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**	**COMPROMISO (%)** [2]
[1]_____	_____	_____

[1]Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. 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 oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. 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 200__.

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de convenios estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del convenio	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en convenios estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del convenio	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Nombre de ESAL _____
NIT ESAL _____
Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal _____
Dirección ESAL _____
Ciudad _____
Celular _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA

ANEXO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores a los dos puntos cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____

FIRMA

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Convenio que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del convenio, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del convenio; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Convenio.
4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de convenios entre los cuales se encuentre el Convenio que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los:

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

ANEXO No. 8

ANEXO No. 8 EXPERIENCIA

No. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	VALOR	AÑO(DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL $							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Nombre de ESAL _____
NIT ESAL _____
Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal _____
Dirección ESAL _____
Ciudad _____
Celular _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA

Anexo 9

AUTORIZACIÓN DE USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. AUTORIZO a la Gobernación de Sucre, con sede principal en la Calle 25 # 25 B - 35 de Sincelejo, teléfono (+57) 320 3509703, línea de atención gratuita #584 y correo electrónico contactenos@sucre.gov.co, en calidad de Responsable, a realizar el Tratamiento de mi información y datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y actualización), conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante la Resolución 4484 de 2023, la cual declaro conocer y que se encuentra disponible para consulta pública en: https://www.sucre.gov.co/normatividad/resolucion-4484-de-2023-politica-de-tratamiento-de-datos
2. ENTIENDO que la información será utilizada de manera directa o con el apoyo de entidades públicas o privadas que actúen como Encargados o aliados, en procesos precontractuales, contractuales, post-contractuales, comerciales, de atención al ciudadano, información pública, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención de trámites, y en general para facilitar, promover y mantener las relaciones institucionales entre la Gobernación de Sucre, sus colaboradores y la comunidad. Para el cumplimiento de estas finalidades, AUTORIZO expresamente a la Gobernación de Sucre para que me contacte y envíe información institucional, notificaciones y requerimientos a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto (SMS), aplicaciones de mensajería instantánea (ej. WhatsApp) y correspondencia física.
3. ENTIENDO que, como titular de los datos personales, me asisten los derechos previstos en la Ley 1581 de 2012, los cuales incluyen: conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información; solicitar prueba de esta autorización; conocer el uso que se le ha dado a mis datos; revocar esta autorización de manera gratuita; y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Estos derechos podré ejercerlos a través de los canales físicos y digitales (PQRSD) mencionados en el primer párrafo.
4. DECLARO que se me ha informado de manera previa y expresa que, en caso de que se soliciten datos sensibles (tales como información sobre salud, origen racial, orientación política, biometría, etc.), responder a dichas preguntas o entregar dichos datos es de carácter estrictamente facultativo (opcional).
5. AUTORIZO *(Aplica únicamente cuando actúe como representante legal)* el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes que represento. Se me ha informado que la entrega de esta información es facultativa, y que el tratamiento de estos datos se realizará asegurando el respeto a sus derechos fundamentales y respondiendo estrictamente a su interés superior, certificando que he consultado su opinión acorde a su madurez.
6. AUTORIZO la transmisión o transferencia, nacional e internacional, de mis datos a terceros bajo acuerdos de confidencialidad y seguridad, únicamente cuando sea necesario para dar cumplimiento a lo establecido en este documento o por estricto mandato legal.

Como constancia, se firma de manera libre y voluntaria el presente documento el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____

FIRMA

ANEXO 10

FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACION

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, por la cual se establece el tratamiento de datos personales efectuado en el territorio colombiano, del artículo OCTAVO, NOVENO Y DECIMO PRIMERO de la Resolución 2126 de 2022 y la Resolución No. 6508 del 11 de diciembre de 2023, por la cual se adoptó la Política y el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información en la Gobernación de Sucre y se dictaron otras disposiciones en la materia; como proponente, me comprometo a cumplir con el presente compromiso **de Confidencialidad y no divulgación de información**, de acuerdo con los siguientes puntos:

1. CONDICIONES DE CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

YO _____, manifiesto que en caso de que se me adjudique el presente contrato, custodiaré la información recibida y se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para preservarla en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Para efectos de lo anterior, acepto que se apliquen las medidas para evitar la divulgación, fuga, modificación o uso no autorizado de la información recibida. Adicionalmente acepto que toda la información sea guardada en un lugar con acceso limitado únicamente a las personas que la utilizan y requieran conocerla en desarrollo de sus obligaciones y de la misma forma se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar dañar o contaminar la información trasmitida**.**

2. OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD ESPECÍFICAS

Yo _____ manifiesto que en caso de que se me adjudique el contrato que, resulte del proceso _____, acepto y asumo las obligaciones de confidencialidad previstas a continuación:

- La información que se dispone, no puede ser alterada o modificada en sentido alguno.
- No está permitido realizar copia por ningún medio mecánico óptico y/o digital para uso personal o cualquier uso no autorizado la información y/o dato que le sean suministrado actualizados y/o recolectados.
- La información podrá utilizarse únicamente para los fines indicados en el marco del ejercicio de las funciones administrativas y de los objetivos misionales y que legalmente les han sido otorgadas y por ningún motivo podrá ser utilizada en detrimento de las mismas.
- La información ya disponible, la que actualizará y/o recolectará podrá utilizarse únicamente para los fines indicados en el marco del ejercicio de las funciones administrativas y de los objetivos misionales y que legalmente les han sido otorgadas a quien realiza el tratamiento de estos (Gobernación de Sucre) y por ningún motivo podrá ser utilizada en detrimento de estas.
- La información que se revela tiene como propósito facilitar el desarrollo en el marco del ejercicio de las funciones administrativas y de los objetivos misionales que legalmente le han sido otorgadas a la gobernación de sucre quien como responsable de los datos garantizará la confidencialidad, la reserva y seguridad de la información en los eventos en que la información revelada no tenga el carácter de pública
- Garantizará que no publicarán, distribuirán o divulgarán la información recibida, a efectos de lo cual, sin perjuicio de la responsabilidad que le quepa a quien divulgue la información por la eventual violación a los derechos de autor que hubiere, las

partes se comprometen a suscribir, un acuerdo individual de confidencialidad en los términos del presente documento.

- En todo caso en los eventos en que sea requerida información se suministrará en los términos establecidos por la Ley Estatutaria1581 de 2012 y demás normas aplicables.

3. VIGENCIA DE LAS OBLIGACIONES

Manifiesto que en caso de que se me adjudique el presente contrato, las obligaciones de confidencialidad se mantendrán vigentes a partir del momento en que se me suministre la información, lo cual me obliga a mantener la confidencialidad aquí establecida por término INDEFINIDO y mientras mantenga la información recibida en mi custodia.

El presente documento se firma a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____

FIRMA

FORMATO PARA CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMATO 8A
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

NOTA: *[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]*

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REF: Proceso de Contratación Nro.___ de _____
Objeto: _____
Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 8B

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 8 C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[*Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes*]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 8C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[*Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión*]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____
Objeto: _____
Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 8D

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[*La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento*]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 8 E

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8 F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[*Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.*

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal ©, numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8 G

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

FORMATO 8 H

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro. ____ de _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMULARIO 1
ANEXO ECONOMICO

Item	Descripción	Unidad	Cant	Meses	V. Unitario	Valor Total	Aporte Gobernación	Aporte ESAL
1.	**VINCULAR EL TALENTO HUMANO PARA LA ATENCION INTEGRAL Y ADMINISTRATIVA**							
	PERSONAL ADMINISTRATIVO							
1.1	Director del proyecto: Profesional en Ciencias Sociales, Económicas, Ingenierías, Humanas o de la Salud, con especialización en gerencia y afines. Constancia de formación para la atención integral de personas mayores (mín. 160 horas teóricas y 320 de atención) y para atención de emergencias/primer respondiente (mín. 36 horas). Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	Persona	1	3,5				$ 0,00
1.2	Jefe de logística: Profesional en Ciencias Sociales, Económicas, Ingenierías, Humanas o de la Salud, con especialización en logística o afines. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	Persona	1	3,5				
1.3	Coordinador Centros Vida: Profesional en Ciencias Sociales, Humanas o de la Salud. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Un (1) año de experiencia profesional relacionada en proyectos con adulto mayor.	Persona	26	3,5				

1.4	Apoyo logistico: Técnico, Tecnólogo o seis semestres en áreas administrativas. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo seis (6) meses de experiencia como auxiliar logístico.	Persona	30	3				
	PERSONAL PARA LA ATENCIÓN							
1.5	Nutricionista: Formación en Nutrición y Dietética. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia profesional en atención al adulto mayor.	Persona	15	3				
1.6	Manipulador de alimentos: Bachiller, mayor de 18 años, con certificación en manipulación de alimentos y formación en educación sanitaria y BPM. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia.	Persona	69	3				
1.7	Auxiliar de Enfermería: Técnico Laboral Auxiliar en Enfermería o Salud Pública con tarjeta registrada. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Persona	69	3				
1.8	Talento Humano en Actividad física y de interacción social: Profesional, Tecnólogo o Técnico en Educación Física, Recreación y Deporte. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Persona	26	3				
1.9	Talento Humano en Actividades recreativas y culturales: Técnico con cursos en manualidades o artesanías. Constancias de formación (160/320 h) y emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Persona	26	3				

1.10	Profesional en Psicologia o Psicología Social con matrícula profesional vigente. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia en atención al adulto mayor.	Persona	26	3				
1.11	Servicios generales: Bachiller y/o primaria, mayor de 18 años. Constancia de emergencias (36 h). Mínimo un (1) año de experiencia (aseo, lavandería, planchado y jardinería).	Persona	51	3				
	TOTAL ACTIVIDAD 1					**$**		
2.	**DOTAR DE UNIFORMES INSTITUCIONALES AL TALENTO HUMANO**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
2.1	Uniforme para auxiliar de enfermeria, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalon en tela tipo lafayette antifluidos, camisa con bolsillos y cuello en V estampado)	Kit	189	2				
2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermeria, manipuladoras de alimentos y servicios generales	Par	189	2				
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordada para el resto del personal del proyecto: Coordinadores Centros Vida, apoyo logístico, Nutricionistas, Talento Humano de actividades fisicas y recreativas y Psicologos)	Kit	149	1				
	TOTAL ACTIVIDAD 2					**$**		
3.	**SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**

	Descripción	Unidad	Cant	Días	V. Unitario	Valor Total		
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Unidad	2.523	66				
3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Unidad	2.523	66				
3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Unidad	2.523	66				
3.4	**Hidratación** Agua de consumo en botellones para las personas mayores. Botellones por 20 litros, incluye transporte en sitio.	Unidad	15138	NA				
	TOTAL ACTIVIDAD 3					**$**		
4.	**DOTAR DE VESTUARIO INSTITUCIONAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
4.1	**Suministro de kit de dotación de vestuario institucional para la población mayor:** Entrega de un (1) kit compuesto por dos (2) camisetas tipo polo en tela piqué (sugerido 50% algodón, 50% poliéster) de manga corta con cuello y puños tejidos, debidamente marcadas con los logotipos institucionales del proyecto en alta resolución según el manual de identidad visual y un (1) pantalón de sudadera en tela perchada de gramaje medio con corte clásico de bota recta, pretina elástica ancha y cordón ajustable interno; presentados en empaque individual sellado y distribuidos en tallas surtidas (S, M, L, XL) acorde a la caracterización demográfica de la población, zapato tennis blanco cuero sintetico bordado institucional	Unidad	2523	1				

	TOTAL ACTIVIDAD 4					**$**		
5.	**ENTREGAR KITS DE ASEO PERSONAL PARA EL CUIDADO BÁSICO DE LOS BENEFICIARIOS**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
5.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**							
5.1.1	Cepillo de diente cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Unidad	2.523	2				
5.1.2	Crema dental de 75 cm	Unidad	2.523	2				
5.1.3	Jabón de avena en barra, unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - PH entre 5,5 a 7	Unidad	2.523	2				
5.1.4	Máquina de afeitar desechable doble hoja mango de caucho	Unidad	5046	2				
5.1.5	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Unidad	5046	2				
5.1.6	Papel higienico triple hoja x 2 x 29 metros, presentacion paquete x 2 royos	Paquete	2.523	2				
	TOTAL ACTIVIDAD 5					**$**		
6.	**SUMINISTRAR MATERIALES PARA LOS TALLERES OCUPACIONALES Y RECREATIVOS**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**		**V. Unitario**	**Valor Total**		
6.1	Resma de papel tamaño carta 75 grs	Resma	114					
6.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Caja	570					
6.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. Caja x 12 und	Caja	570					

6.4	Tempera academica x 6 colores x 125 cc	Caja	855					
6.5	Pegante en barra 40 gramos	Unidad	1140					
6.6	Perforadora un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Unidad	228					
6.7	Pincele redondo No. 5	Unidad	1400					
6.8	Pincel redondo No. 12	Unidad	1400					
6.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Unidad	1140					
6.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x 10 und	Caja	570					
6.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x 12 und	Caja	570					
6.12	Brocha para pintura 2"	Unidad	570					
6.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Unidad	830					
6.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Paquete	1630					
6.15	Bola de icopor 12 cms de diámetros	Unidad	3420					
6.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Unidad	1630					
6.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Paquete	325					
	TOTAL ACTIVIDAD 6					**$**		
7.	**DESARROLLAR ENCUENTROS INTERGENERACIONALES PARA LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No Centros Vida**	**V. Unitario**	**Valor Total**		

7.1	Almuerzo: Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne: Pollo (200 gr) + ensalada (100 gr) (vegetales varios: Tomate (40 gr), Aguacate (60 gr), Cebolla roja (15 gr), Lechuga 40 gr), + jugo de maracuyá 300 ml.	Unidad	30	26				
7.2	Refrigerio: Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno mas jugo de maracuyá de 300 ml	Unidad	30	26				
7.3	Hidratación. Botella de Agua de 600 ml	Unidad	30	26				
7.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.** (Pasaje por trayecto ida y regreso desde el domicilio al Centro Vida de cada Municipio)							
7.4.1	Guaranda	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.2	Majagual	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.3	Sucre	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.4	Chalan	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.5	Colosó	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.6	Morroa	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.7	Ovejas	Pasaje ida y regreso	30	1				

7.4.8	San Antonio de Palmito	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.9	San Onofre	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.10	Santiago de Tolú	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.11	Toluviejo	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.12	Buenavista	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.13	Corozal	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.14	El Roble	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.15	Galeras	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.16	Los Palmitos	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.17	Sampués	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.18	Sincelejo	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.19	Sincé	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.20	San Juan de Betulia	Pasaje ida y regreso	30	1				

7.4.21	San Pedro	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.22	Caimito	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.23	La Unión	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.24	San Benito Abad	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.25	San Marcos	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.4.26	Coveñas	Pasaje ida y regreso	30	1				
7.5	Sonido: Alquiler de una (1) cabina de sonido de 600 watts de potencia, equipada con dos (2) micrófonos inalámbricos (incluye transporte)	Unidad	1	26				
	TOTAL ACTIVIDAD 7					**$**		
8.	**GARANTIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD PARA LAS PERSONAS MAYORES**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
8.1	**Prestacion de servicio de transporte diario de los adultos al Centro de Vida.** Garantizar la prestacion del servicio de transporte para 2523 beneficiarios durante tres (3) meses, según la ubicación geografica de cada Centro de Vida y del Municipio. (Pasaje por trayecto ida y regreso desde el domicilio al Centro Vida de cada Municipio)							

8.1.1	Guaranda	Pasaje ida y regreso	80	66				
8.1.2	Majagual	Pasaje ida y regreso	105	66				
8.1.3	Sucre	Pasaje ida y regreso	111	66				
8.1.4	Chalan	Pasaje ida y regreso	70	66				
8.1.5	Colosó	Pasaje ida y regreso	70	66				
8.1.6	Morroa	Pasaje ida y regreso	100	66				
8.1.7	Ovejas	Pasaje ida y regreso	180	66				
8.1.8	San Antonio de Palmito	Pasaje ida y regreso	100	66				
8.1.9	San Onofre	Pasaje ida y regreso	120	66				
8.1.10	Santiago de Tolú	Pasaje ida y regreso	50	66				
8.1.11	Toluviejo	Pasaje ida y regreso	100	66				
8.1.12	Buenavista	Pasaje ida y regreso	100	66				
8.1.13	Corozal	Pasaje ida y regreso	120	66				
8.1.14	El Roble	Pasaje ida y regreso	125	66				

8.1.15	Galeras	Pasaje ida y regreso	80	66				
8.1.16	Los Palmitos	Pasaje ida y regreso	100	66				
8.1.17	Sampués	Pasaje ida y regreso	115	66				
8.1.18	Sincelejo	Pasaje ida y regreso	80	66				
8.1.19	Sincé	Pasaje ida y regreso	65	66				
8.1.20	San Juan de Betulia	Pasaje ida y regreso	80	66				
8.1.21	San Pedro	Pasaje ida y regreso	130	66				
8.1.22	Caimito	Pasaje ida y regreso	90	66				
8.1.23	La Unión	Pasaje ida y regreso	50	66				
8.1.24	San Benito Abad	Pasaje ida y regreso	102	66				
8.1.25	San Marcos	Pasaje ida y regreso	150	66				
8.1.26	Coveñas	Pasaje ida y regreso	50	66				
	TOTAL ACTIVIDAD 8					**$**		
9.	**ARRENDAR LA INFRAESTRUCTURA FISICA PARA LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS VIDA**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**

	Descripción	Unidad	Cant	Meses	V. Unitario	Valor Total		
9.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** El inmueble destinado a funcionar como Centro Vida deberá contar con un área mínima de 250 m². El área de trabajo en grupo que asegure un espacio mínimo de 1,5 m2 por usuario en cada actividad, un comedor que debe contar con puestos de un área mínima de 3,6 m2, mínimo una unidad sanitaria por sexo por cada 15 usuarios, incluir un área de estar o solario, iluminada y ventilada, que permita el descanso de los usuarios, así mismo, debe contemplar un área de recepción y manejo administrativo separada de las zonas de servicio a los adultos mayores y un área para servicios generales destinada al almacenamiento de elementos de aseo y desinfección. El valor del alquiler incluye el cubrimiento total de los servicios públicos domiciliarios (energía eléctrica, gas natural/propano y acueducto) y la dotación de mobiliario, elementos y equipos básicos para cada área de trabajo estipulados por norma.							
9.1.1	Guaranda	Unidad	1	3				
9.1.2	Majagual	Unidad	1	3				
9.1.3	Sucre	Unidad	1	3				
9.1.4	Chalan	Unidad	1	3				
9.1.5	Colosó	Unidad	1	3				
9.1.6	Morroa	Unidad	1	3				

9.1.7	Ovejas	Unidad	1	3				
9.1.8	San Antonio de Palmito	Unidad	1	3				
9.1.9	San Onofre	Unidad	1	3				
9.1.10	Santiago de Tolú	Unidad	1	3				
9.1.11	Toluviejo	Unidad	1	3				
9.1.12	Buenavista	Unidad	1	3				
9.1.13	Corozal	Unidad	1	3				
9.1.14	El Roble	Unidad	1	3				
9.1.15	Galeras	Unidad	1	3				
9.1.16	Los Palmitos	Unidad	1	3				
9.1.17	Sampués	Unidad	1	3				
9.1.18	Sincelejo	Unidad	1	3				
9.1.19	Sincé	Unidad	1	3				
9.1.20	San Juan de Betulia	Unidad	1	3				
9.1.21	San Pedro	Unidad	1	3				
9.1.22	Caimito	Unidad	1	3				
9.1.23	La Unión	Unidad	1	3				

9.1.24	San Benito Abad	Unidad	1	3				
9.1.25	San Marcos	Unidad	1	3				
9.1.26	Coveñas	Unidad	1	3				
	TOTAL ACTIVIDAD 9					**$**		
10.	**REALIZAR FUMIGACIÓN A CENTROS VIDA**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**No Centros de Vida**	**No Fumigaciones**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
10.1	Realizar fumigación: Prestación del servicio especializado de fumigación, desinsectación, desratización y control integral de plagas, insectos, voladores, rastreros y roedores mediante la implementación de un Programa de Manejo Integrado de Plagas (MIP) en cada uno de los Centros Vida.	Unidad	26	3				
	TOTAL ACTIVIDAD 10					**$**		
11.	**SUMINISTRAR INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA INSTITUCIONAL**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
11.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**							
11.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre mínimo de 2. Paquete de 6 und	Paquete	260	1				

11.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	104	1				
11.1.3	Jabón liquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Unidad	104	1				
11.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Unidad	104	1				
11.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad	Paquete	390	1				
11.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Unidad	156	1				

11.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Unidad	104	1				
11.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	390	1				
11.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Unidad	260	1				
11.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	260	1				
11.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	260	1				
11.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Unidad	208	1				

11.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Rollo	260	1				
11.1.14	Escobas plásticas .- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	104	1				
11.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	104	1				
11.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	104	1				
11.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	260	1				

11.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	104	1				
11.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	52	1				
11.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	52	1				
11.1.21	Jabón liquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Unidad	104	1				
11.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	52	1				
11.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Unidad	260	1				

	TOTAL ACTIVIDAD 11					**$**		
12.	**ADQUIRIR LA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**V. Unitario**	**Valor Total**		
12.1	**Kit de papeleria**							
12.1.1	Clip # 1 caja x 50 und	Caja	168	2				
12.1.2	Cinta transparente 12*40	Unidad	224	2				
12.1.3	Chinche caja x 40 und	Caja	112	2				
12.1.4	Cartulina bristol en colores 10/8 x 100 und	Paquete	112	2				
12.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Paquete	112	2				
12.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Unidad	112	2				
12.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Unidad	560	2				
12.1.8	Bolígrafo soft gel rojo, caja x 12 und	Caja	560	2				
12.1.9	Bolígrafo soft gel negro, caja x 12 und	Caja	560	2				
12.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Unidad	560	2				
12.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Unidad	560	2				
12.1.12	Lápiz negro # 2 x 12 und	Caja	560	2				
12.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Unidad	410	2				

12.1.14	Legajador a-z carta plastificado	Unidad	1120	2				
12.1.15	Legajador a-z oficio plastificado	Unidad	1120	2				
12.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Unidad	560	2				
12.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Unidad	560	2				
12.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Unidad	560	2				
12.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Unidad	560	2				
12.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Unidad	560	2				
12.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Unidad	560	2				
12.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio premium 75 grs	Resma	336	2				
12.1.23	Perforadora 2 huecos, 100 hjs kw-9380	Unidad	112	2				
12.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	336	2				
	TOTAL ACTIVIDAD 12					**$**		
13.	**SUMINISTRAR INSUMOS MÉDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CENTROS DE VIDA**						**Aporte Gobernación**	**Aporte ESAL**
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**V. Unitario**	**Valor Total**			

13.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable, dimensiones 12 x 41 x 26 cm, resiste a un peso de 2,1 kg, contiene elementos requeridos según la resolución 705 de 2007. - Baja lenguas paquete por 20 unidades; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unidades; Gasa estéril paquete por 20 unidades, en sobre de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2"x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1 unidad, 3"x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5"x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3"x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4"; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Unidad	26				
	TOTAL ACTIVIDAD 13				**$**		
	TOTAL IVA INCLUIDO						
	% APORTE ESAL						
	% APORTE GOBERNACION						

Nombre de ESAL _____
NIT ESAL _____
Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal _____
Dirección ESAL _____
Ciudad _____
Celular _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA