



Alcaldía de Copacabana

MUNICIPIO DE COPACABANA
SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE HABITANCIA EN CALLE, QUE GARANTICE EL DESARROLLO Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO PARA LA VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027.

CÓDIGO CONTRATO:

COPA-07005-15-1098-2026

CONDICIONES MÍNIMAS

FECHA:

20 DE AGOSTO DE 2026

SECOP II



INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado para el presente proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, teniendo en cuenta la necesidad del Municipio.

El Municipio de Copacabana, se encuentra interesado en recibir propuestas de Entidades sin Ánimo de Lucro para la suscripción de un Convenio de Asociación, para desarrollar el proyecto contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal “SOMOS UN NUEVO AIRE 2024-2027” en el marco del componente 4.8 somos un nuevo aire para la población habitante de calle por medio del cual se busca la creación de una estrategia de atención integral a las personas en situación de calle, mediante el ofrecimiento de servicios de salud, alojamiento, alimentación, y acompañamiento psicosocial, con el fin de promover su reintegración social y acceso a oportunidades de vida digna.

Lo anterior se regirá por las condiciones que a continuación se enuncian:

1. NORMATIVA

Constitución Política: artículo 355 inciso 2: *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.*

Constitución Política: artículo 209: *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Ley 489 de 1998 artículo 96: CONSTITUCION DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS CON PARTICIPACION DE PARTICULARES. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”.

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS



Alcaldía de Copacabana

Los interesados deberán elaborar la oferta, teniendo en cuenta lo señalado en la presente Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección en un plano de absoluta igualdad.

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

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, las ESAL se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento y sus anexos y cumplir con las exigencias previstas.

a. Recomendaciones:

- ☐ Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro.
- ☐ Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro.
- ☐ No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso contractual, ni para celebra convenios con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- ☐ Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- ☐ Adelantar los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las ofertas y verificar que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso competitivo.
- ☐ Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso contractual.
- ☐ Tener en cuenta que mediante **ADENDA** se podrá modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública y en los estudios previos y sus anexos.
- ☐ Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso.
- ☐ Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
- ☐ Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.
- ☐ Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada.
- ☐ El valor total del convenio corresponde a la sumatoria del valor del aporte del asociado y el valor del aporte del municipio.
- ☐ Para la evaluación de las propuestas, el Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta. Adicionalmente, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial más el valor del aporte de la ESAL.
- ☐ Si una sola de las propuestas presentadas equivale a un aporte en dinero igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, la Entidad procederá a la suscripción del convenio de asociación con la Entidad sin ánimo de lucro que haya ofertado tal aporte, siempre que esta Entidad haya acreditado el cumplimiento de los demás requisitos requeridos por el Municipio. En este caso, la Entidad procederá con la expedición del acto administrativo motivado y la suscripción y legalización del Convenio.

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1



Alcaldía de Copacabana

b. Interpretación y aceptación del aviso de invitación

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el presente aviso de invitación y todos los documentos que hacen parte del presente proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Que acepta las cláusulas de la minuta de convenio anexa al presente documento, y que, de presentarse alguna observación sobre la misma, deberá presentarla por escrito dentro de término establecido en el cronograma para las observaciones.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Aviso de invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Copacabana no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

c. Personas que pueden participar

En el presente proceso contractual podrán participar Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, conforme lo establece el Decreto 092 de 2017.

d. Correspondencia

La correspondencia enviada por los interesados deberá ser aportada por medio de la página web www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II, no será válido ningún otro medio de comunicación

El municipio responderá únicamente las observaciones o inquietudes recibidas por medio del SECOP II.

e. Vigencia de la selección para la contratación

Esta será del tiempo comprendido entre la apertura del proceso y la adjudicación.

f. Idioma

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

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

g. Moneda

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. **Los interesados deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.**

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



Alcaldía de Copacabana

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que sitio web <http://www.banrep.gov.co/es/trm>, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

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

h. Origen lícito de recursos

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia y presentar diligenciado el **FORMATO (Carta de presentación de la propuesta)**

i. Convocatoria a veedurías

Los ciudadanos apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente del Municipio de Copacabana, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y, la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación para que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para buscar la eficiencia institucional.

j. Compromiso anticorrupción

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y al Municipio de Copacabana para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, para lo cual diligenciarán el **ANEXO Compromiso Anticorrupción**. Si se comprueba el incumplimiento del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

k. Potestad de verificación

La Entidad 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 necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

I. Confidencialidad de la oferta

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1



Alcaldía de Copacabana

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

m. Apostilla y/o Legalización de documentos.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Lo anterior indica entonces que los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes. Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

n. Costos de preparación de la oferta

Todos los costos para la preparación, presentación de la propuesta y participación en las diferentes etapas del proceso, serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste y el Municipio de Copacabana en ningún caso será responsable de los mismos.

o. Sujeción al Aviso de invitación

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el Aviso de invitación y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

p. Información sobre irregularidades en el proceso.

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1





Alcaldía de Copacabana

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Copacabana, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Secretaria de Servicios Administrativos, al correo electrónico serviciosadministrativos@copacabana.gov.co

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, 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, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea Transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; al correo Electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, En la página Web: www.anticorrupcion.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

q. Consulta del aviso de invitación, estudios previos y demás documentos del proceso.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, únicamente en la plataforma del **SECOP II**, usando su usuario y contraseña.

Dicha contraseña registrada ante el SECOP II es personal e intransferible y será de su exclusiva responsabilidad el manejo, la precaución o la difusión que haga de la misma.

r. Comunicación de cambios, ajustes, aclaraciones, respuestas a observaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

s. Notificación electrónica

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

t. Presentación de ofertas

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: 1- Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; 2- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; 3- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; 4- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Convenio.

u. Reglas para la presentación de ofertas en el SECOP II

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.





Alcaldía de Copacabana

la diferencia en el tratamiento tributario, esto debido a que el Municipio de Copacabana no conoce la realidad tributaria específica y el análisis financiero se centra desde la óptica general del servicio.

El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Estatuto Tributario Municipal, Acuerdo No. 088 de 2017, Acuerdo No. 174 de 2024, Acuerdo No. 175 de 2024 y la normatividad vigente.

VALOR MÍNIMO APOORTE DE ESAL (10% o MÁS) DEL TOTAL DEL CONVENIO: o Más

b. PLAZO

El plazo estimado para la ejecución del objeto convenido será de desde la fecha de inicio establecida en la plataforma de SECOP II, y hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto.

C. ENTREGA DE LOS APORTES

EL MUNICIPIO entregará el aporte a la entidad sin ánimo de lucro (ESAL) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, según el PAC, (Plan Anual de Caja), así: pagos mes vencido por el valor de las personas atendidas por cada día de atención

El valor de persona atendida por día tiene un costo de **SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$71.286)** de los cuales el **MUNICIPIO DE COPACABANA** pagará lo que corresponda conforme al porcentaje de aporte obtenido tras el proceso de selección, pagaderos de acuerdo con la relación de personas institucionalizadas y remitidas por la Administración Municipal que han requerido el servicio durante el periodo establecido en el contrato.

Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales y aportes parafiscales de su personal, emitido por el representante legal o Revisor fiscal), previa presentación de su informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota1: El Municipio de Copacabana contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, para realizar cada desembolso.

4. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio de Copacabana podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando en la propuesta económica presentada por la ESAL, las actividades asumidas con el valor del aporte del Municipio excedan el presupuesto oficial.
- Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida en el cronograma para la recepción de requisitos de experiencia e idoneidad.
- Cuando el objeto social del oferente no corresponda a lo requerido por la administración para el desarrollo del objeto contractual, exigencia que aplica para cada uno de los miembros de los proponentes plurales, si hay lugar a ello.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos, no lo haga o haciéndolo no lo presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.



Alcaldía de Copacabana

- e) Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
- f) Estar incurso la persona jurídica proponente individual en causal de disolución o liquidación forzosa
- g) Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, la invitación y demás documentos que integren el proceso.
- h) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
- i) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes o presente conflictos de interés y No indique, ni subsane si es o no persona políticamente expuestas en los términos señalado en el Decreto 1674 de 2016.
- j) Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona.
- k) Cuando la proponente persona jurídica, representante legal y/o miembros de junta directiva de la ESAL se encuentren reportado en el Boletín de responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000), o tengan antecedentes judiciales, disciplinarios o medidas correctivas.
- l) Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la invitación y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- m) Cuando el proponente este inscrito en el proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.
- n) Cuando habiéndose presentado como proponente plural, no presenten la oferta en la plataforma del SECOP II con el usuario del proponente plural.
- o) Cuando habiéndose presentado como proponente plural, el porcentaje de participación de sus miembros no coincida con el establecido en acta y lo indicado en la Plataforma del SECOP II.
- p) Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
- q) Cuando el proponente NO oferte aportes en dinero o especie, para la ejecución del Convenio.
- r) En caso que el proponente oferte una contrapartida inferior en valor o en especie a la mínimamente solicitada por la entidad.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos y sus anexos	20 de AGOSTO de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proceso	Desde el 20 de agosto de 2026 hasta el 26 de agosto de 2026 las 06:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones y realizar adendas si es del caso	28 de agosto de 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
Recepción de requisitos de experiencia e idoneidad y criterios de selección	01 de septiembre de 2026 hasta las 12:00 meridiano	SECOP II
Verificación de requisitos de idoneidad y evaluación.	03 de septiembre de 2026 hasta las hasta las 11:59 PM	COMITÉ EVALUADOR

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | **Código postal:** 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1



Alcaldía de Copacabana

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del informe de evaluación y traslado para observaciones	03 de septiembre de 2026 hasta las hasta las 11:59 PM	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	04 de septiembre hasta las hasta las 07:00 PM	SECOP II
Respuesta a observaciones y acto administrativo de determinación de aportes	07 de septiembre de 2026 hasta las hasta las 12:00	SECOP II
Perfeccionamiento del convenio	08 de septiembre de 2026 hasta las hasta las 11:59 PM	SECOP II

6. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo municipal.

El objeto social de la ESAL debe ser acorde con el programa o actividad señalada en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “**Somos un Nuevo Aire**”, desarrollada bajo este convenio esto es deberá estar acorde a la atención de personas vulnerables.

Talento Humano Requerido

LA ESAL debe contar con el equipo misional, técnico y administrativo que permita el desarrollo

Normal del convenio.

La validación y verificación de los requisitos que deben acreditarse respecto al personal requerido, quedará a cargo del supervisor del contrato, no obstante en el marco del proceso competitivo se debe allegar:

1. Certificado donde se indique el personal de la ESAL, discriminando por cargos y cantidad de personas en los mismos, debe tener mínimo:

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	EXPERIENCIA
1	Trabajadora social.	Un (01) o más años de experiencia relacionada con el objeto contractual
1	Educador	Un (01) o más años de experiencia relacionada con el objeto contractual



Alcaldía de Copacabana

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	EXPERIENCIA
1	Enfermero (a) o auxiliar de enfermería.	Un (01) o más años de experiencia relacionada con el objeto contractual
1	Terapeuta	Un (01) o más años de experiencia relacionada con el objeto contractual.
1	Psicólogo (a)	Un (01) o más años de experiencia, relacionada con el objeto contractual
1	Revisor fiscal	Un (01) o más años de experiencia, relacionada con el objeto contractual

EXPERIENCIA:

Certificar mínimo **un (1)** contrato o convenio ejecutado a satisfacción con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda a actividades y programas similares o afines al programa o actividad prevista en el objeto del presente convenio.

Se deberá aportar para su acreditación, lo siguiente:

- Certificación o Copia de contratos o convenios expedidos por Entidades públicas o privadas contratantes, acta de terminación o de liquidación o documento equivalente que permita verificar la experiencia.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La ESAL deberá acreditar:

- a. La ESAL debe contar con un Gobierno Corporativo debe indicar cuáles son miembros y funciones, al igual que las funciones de sus administradores. (Anexar certificado del representante legal o del revisor de fiscal).
- b. Estados auditados por contador público independiente o revisor fiscal a corte de 31/12/2025 (Anexar balance general con estados de resultados).
- c. Copia de los estatutos.

REPUTACIÓN

- a. El administrador o representante legal no debe presentar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Anexar certificaciones)
- b. El administrador o representante legal no debe presentar antecedentes judiciales de la Policía Nacional (Anexar certificaciones)
- c. El administrador o representante legal no debe tener medidas correctivas de la Policía Nacional (Anexar certificaciones)

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1





Alcaldía de Copacabana

- d. El administrador o representante legal no deberá estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación (Anexar certificaciones)
- e. Certificar que el administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deberán ser personas políticamente expuesta en los dos últimos años (Anexar certificaciones)
- f. Formato Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal.
- g. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL / EL presidente y los miembros de la junta directiva no pueden estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública. (Anexar certificación).

13.6 OTROS REQUISITOS LEGALES

- a. Hoja de vida Sigep
- b. RUT actualizado
- c. Diligenciar y firmar por el Representante Legal la Carta de presentación de la Propuesta (Anexos Régimen Especial).
- d. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- e. Certificado de Existencia y Representación Legal de entidades sin ánimo de lucro, expedido por la Cámara de Comercio respectiva debidamente renovada o la entidad competente para expedirla, conforme a la Ley que la regule, expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- f. El representante legal y/o administrador debe estar facultado para contratar, en caso contrario, aportar autorización para contratar del organismo competente.
- g. La ESAL deberá estar al día con la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), prestaciones legales y parafiscales (Anexar certificación firmada por el revisor fiscal, el cual deber adjuntar la tarjeta profesional con la certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, Cuando a ello hubiera lugar).
- h. Diligenciar y firmar por el Representante Legal la Carta de presentación de la Propuesta y Compromiso Anticorrupción. Anexos régimen especial.
- i. El representante legal de la sociedad deberá estar facultado para suscribir el convenio (En caso contrario aportar autorización del órgano competente)

Estatutos vigentes

INDICADORES: Numeral 9.1 del Análisis Económico del Sector (documento anexo)



Alcaldía de Copacabana

INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN TOTAL DE PROYECTOS	CONCEPTO	RESULTADO
		mayor o igual	0,7
	<i>Gastos de implementación de los proyectos en el año</i>		
	<i>Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año</i>		
	EFICACIA QUE INCLUYA LAS CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO	Menor o igual o indeterminado	2
	<i>Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año</i>		
	<i>Total de contribuciones del sector privado en el año</i>		
	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual	60%
	<i>Pasivo Total / Activo Total</i>		
	Mide la proporción de deuda que soporta la entidad frente a sus recursos propios.		
	LIQUIDEZ	Mayor a	1

OTROS REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL Y TÉCNICO:

Para este aspecto, el Municipio de Copacabana exigirá lo siguiente:

- SOAT de los vehículos / Consulta RUNT
- Revisión técnico-mecánica de los vehículos

Para este aspecto, el Municipio de Copacabana exigirá lo siguiente:

- CAPACIDAD INSTALADA:** Tener capacidad instalada en el municipio de Copacabana u otro municipio de la zona del área metropolitana o cercana al municipio de Copacabana, donde se atenderán a los habitantes de calle receptores del proyecto (Donde contar con alojamiento y espacios para cumplimiento del anexo técnico).Este requisito se acreditará con la presentación del certificado de tradición y libertad, contrato de arrendamiento de bien inmueble, contrato de subarriendo de bien inmueble o contrato de comodato.
- PROPUESTA ECONÓMICA:** La ESAL deberá expresar a través de una carta dirigida al municipio de Copacabana, la aceptación del aporte sin superar el presupuesto asignado al presente proceso que deberá ser igual al reportado en la plataforma SECOP II (Lista de ofertas) y el compromiso de destinar los recursos a la causa social o benéfica, impactando a la población del municipio de Copacabana atendida. Se recuerda que debe ser al menos el 10% de lo que de el valor del convenio teniendo presente que el municipio quien aportará máximo el 90% aporta SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$61.590.960),

Con la presentación del documento se entiende la aceptación del aporte y la destinación del recurso a la causa social.

6.10 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1



Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor de experiencia general	60
La Esal cuenta con más de 10 años de experiencia general	60
La Esal cuenta con 10 o menos años de experiencia general	40
La Esal cuenta con 5 o menos años de experiencia general	20
Oferta	40
La ESAL oferta más del 15% del valor aportado por la entidad	40
La ESAL oferta menos del 15% del valor aportado por la entidad	20
Total	100

ACREDITACIÓN:

1. Factor de experiencia general

Este requisito se acreditará con la presentación del certificado de Existencia y Representación.

2. Oferta

Este requisito se acreditará mediante carta de oferta que presente el proponente, en el que indique el valor ofertado o que aportará en el eventual convenio.

16.2. Criterios de desempate

En caso de empate de las propuestas presentadas y/o entidades sin ánimo de lucro habilitadas, se establecerá como criterio para el desempate los siguientes:

La entidad aplicará los criterios de desempate establecido en la normativa del régimen de Ley 2069 de 2020 y complementarias:

La documentación para demostrar el cumplimiento de estos factores deberá ser aportada al cierre del proceso con la oferta, para poder ser tenidos en cuenta, después no podrán ser subsanados por el oferente y/o ESAL.

Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales 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



Alcaldía de Copacabana

sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

El representante legal certificará si los bienes o servicios se cumplirán con bienes nacionales o extranjeros.

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

Acá se debe tener presente lo siguiente: **Participar** es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto, no es que se tenga vinculado laboralmente a la mujer cabeza de familia, o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.

No basta con que la persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, **sino que se debe demostrar** la participación de las mismas, con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos—tratándose de personas jurídica—. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros”.

La situación de mujer cabeza de familia se demuestra:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por la ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo».

La situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se demuestra:

Por su parte, el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – . La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía



Alcaldía de Copacabana

General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente”.

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

Para acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 24 de la citada norma:

ARTÍCULO 24. Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas en situación de discapacidad tendrán las siguientes garantías:

*a) A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente **ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación; (Subrayado y negrita fuera del texto original).***

Por lo tanto, se deberá presentar la certificación de la Regional Del Ministerio de Trabajo, expedida en un lapso no superior a 90 días a la fecha de cierre del proceso en la cual consta el número de empleados y el número de ellos en condiciones de discapacidad, como la certificación del representante legal que específicamente ese personal se encuentra vinculados por lo menos con anterioridad a un año; y que igualmente se mantendrán por un lapso igual al de la contratación;

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.

Para la acreditación se tendrá presente lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección”.

Se deberá acreditar una antigüedad igual o mayor aun año de vinculación de cada una de estas 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.



Alcaldía de Copacabana

Para los casos de constitución de la empresa inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

La proponente persona jurídica o el proponente plural (consorcio o unión temporal) **deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenecen a estas poblaciones por medio de la certificación expedida por el Ministerio del Interior** que es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

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

Acá se debe tener presente lo siguiente: **Participar** es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto, no es que se tenga vinculado laboralmente personas en proceso de reintegración o reincorporación, vale señalar que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad.

Se deberá acreditar con la certificación que les expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN-, entidad adscrita a la Presidencia de la República, la cual será verificada a través del link <http://www.reincorporación.gov.es./agencia>.

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.

El representante legal del proponente plural es quien debe certificar las circunstancias que la norma señala, cumpliendo con la regulación legal sobre la forma de acreditar la condición de madre cabeza de familia o de personas en proceso de reintegración y reincorporación.

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

La forma de acreditación es la prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

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



Alcaldía de Copacabana

La forma de acreditación del tamaño empresarial está prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019”.

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

Acreditación:

Para la primera parte de este numeral, además de presentar sus estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se requiere de la Certificación firmada por el contador o revisor fiscal donde conste las MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto del total de pagos por proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior en los términos y porcentaje allí establecido como mínimo (Deberá anexar la documentación del contador o revisor fiscal como copia legible de Tarjeta Profesional y Certificado vigente de la Junta Central de Contadores).

Para la segunda parte de este numeral, con relación al literal a) se verificará en el documento privado de constitución del oferente plural cuál de sus integrantes cumple con el requisito de participación allí establecido. **Del literal b)** se verificará en el cuadro que diligencien que contratos se les debe tener presente para la experiencia en el Registro único de Proponentes –RUP- o en caso de no requerir estar registrado en el RTUP, las certificaciones o liquidaciones de los contratos aportadas debidamente expedidas por el contratante donde consten los porcentajes de participación del oferente plural. Con relación al **literal c)** las respectivas certificaciones de cada representante legal done haga constar que ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

“Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia.

Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019”.



Alcaldía de Copacabana

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

11.4.1. Criterio de desempate por método aleatorio

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales del artículo 35, la entidad NO logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

1. Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre los cuales (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.
2. Se exhibirán y mostrará a los asistentes las balotas y la calidad estándar de las mismas.
3. Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el dígito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.
4. Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir¹, tomará una balota y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.
5. Cada proponente debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de secop II por mensaje dirigido a la entidad, con un tiempo no menor a 30 minutos a la hora de cierre) antes de la fecha y hora del certamen), la Entidad Territorial procederá a realizar el procedimiento **sólo con los asistentes acreditados en debida forma**.

Quien no se presente y no tenga justificación se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado y por tanto no tendrá posibilidad de participar del sorteo.

Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos antes del cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo en el cual la entidad elegirá en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en SECOP II.

Si sólo se presenta 1 proponente y no llegaren a la entidad las justificaciones y éste está debidamente acreditado será el ganador del certamen sin necesidad de agotar ningunos de los pasos aquí establecidos.

6. Estando presentes los oferentes; aquel que tome el número más alto de las balotas introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.

¹ Deberá aportarse poder debidamente otorgado.



Alcaldía de Copacabana

7. Ante la hipótesis de no presentarse ningunos de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia de la oficina de control interno y quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación. Pero los oferentes que están en situación de empate justifican su no asistencia la entidad volverá a fijar fecha y hora para el nuevo certamen momento para el cual ya no serán válidas nuevas excusas por lo no asistencia y si persiste la causa de no asistencia deberá delegar a un apoderado.
8. Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todo el presente.

7. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

1. Garantizar la realización de los aportes acordados para la adecuada ejecución del convenio.
2. Aunar esfuerzos técnicos administrativos y económicos con el objeto de cumplir el propósito trazado y establecido en la presente necesidad y en la propuesta técnico-económica.
3. Velar por el estricto cumplimiento de los lineamientos dados en el Decreto 1285 de 2022 y demás normatividad vigente en materia de atención integral a Habitantes de Calle.
4. Registrar el ingreso de las personas Habitantes de Calle, solo cuando medie previa autorización por parte de la persona designada por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social para tal fin.
5. Garantizar la prestación de servicios de alimentación, recreación, alojamiento, asistencia psicosocial, resocialización y desintoxicación de las personas Habitantes de Calle ingresadas.
6. Garantizar el servicio de transporte de las personas en situación de calle, apoyando la recogida de las personas en el Municipio de Copacabana y su garantizando su traslado hasta las instalaciones de la fundación.
7. Realizar entrega de Kit Básico de aseo a las personas Habitantes de Calle que hayan sido ingresadas en los casos que se requiera.
8. Realizar en coordinación con la oficina de Aseguramiento de la Secretaria de Salud, la debida gestión para generar la afiliación al SGSSS e inclusión en listados censales de conformidad con la Resolución 2153 de 2021.
9. Gestionar ante las EPS respectivas la inclusión de los procesos de rehabilitación y tratamiento de manejo de adicciones y patologías mentales.
10. Garantizar el acceso a la atención en salud de citas médicas programadas en su respectiva IPS y suministro de medicamentos acorde a las necesidades de cada una de las personas institucionalizadas, para el tratamiento de sus diferentes patologías, asegurando su transporte y acompañamiento al lugar de atención.
11. Garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad y de los lineamientos acorde a las disposiciones de la Ley 9 de 1979 en cuanto a requerimientos higiénico-sanitarios.
12. Realizar valoración médica de ingreso y de egreso donde se certifique el estado de salud de cada una de las personas institucionalizadas.
13. Reportar mensualmente el número de personas Habitantes de Calle en proceso de resocialización y días de estancia, a la persona designada por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para ello.
14. Realizar reporte oportuno en un plazo no mayor a 48 horas de las novedades presentadas, en el proceso de resocialización de las personas Habitantes de Calle atendidas en la institución.
15. Definir un plan de tratamiento integral de las personas institucionalizadas de acuerdo con la valoración de necesidades sociales y en salud (tamizaje en salud mental, TB, VIH y las demás que considere el equipo médico tratante y que se constituyen en prevalencias para este grupo poblacional). Este plan de tratamiento debe ser concertado con la persona designada por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, de manera que se logre integralidad en la atención al tener cubiertas las necesidades sociales y sanitarias.



Alcaldía de Copacabana

16. Establecer una minuta de alimentación con la nutricionista para la población beneficiaria del programa.
17. Contar con un Manipulador de Alimentos certificado responsable de la preparación y entrega de las tres comidas diarias a los usuarios durante el término de duración del contrato.
18. Garantizar la implementación del reglamento interno de la Institución de acuerdo con las normas del Ministerio de Protección Social.
19. Participar activamente en las reuniones convocadas para el seguimiento y evaluación del servicio.
20. Construir instrumentos de evaluación de cada uno de los procesos que se llevan a cabo desde el ingreso del usuario hasta su egreso, con el fin de tener claridad sobre el cumplimiento de los objetivos.
21. Velar por la garantía efectiva de derechos de las personas habitantes de calle que ingresan a la institución.
22. Ejecutar y entregar cada uno de los productos y servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por el supervisor del convenio.
23. Abstenerse de utilizar las actividades objeto del convenio, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
24. Presentar reporte mensual de en qué etapa del proceso se encuentra cada usuario ubicándolo en una de las siguientes etapas Desintoxicación, Conciencia de la enfermedad, Habilidades para la vida, Desprendimiento gradual.
25. Presentar Informe mensual con la descripción detallada de las actividades ejecutadas por la fundación con el personal interno, adjuntando los respectivos soportes fotográficos, bases de datos o demás recursos que den fe del cumplimiento de las actividades. Evidencias físicas y digitales en CD-ROM
26. Presentar un informe completo final sobre las actividades realizadas, entregando los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados
27. Presentar informe mensual de avance del proceso de resocialización de los internos.
28. Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el supervisor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual.
29. Obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.
30. Cumplir con las obligaciones que establece el artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015 “por medio el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
31. Velar por la buena imagen corporativa del Municipio de Copacabana
32. Cumplir con todas las demás actividades y responsabilidades que siendo de la naturaleza del convenio y dentro de su competencia se requieran y sean definidos por parte del Municipio de Copacabana.
33. Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las funciones que desempeñe o que sean de su conocimiento, de conformidad con el Decreto 2127 de 1945 y las leyes 190 de 1995 y normas concordantes. Por tal motivo no podrá darla a conocer salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo, por parte del supervisor del contrato. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información que tenga las características para ser considerada secreta.
34. Seguir los lineamientos que para todos los insumos, papelería y formatos que se realicen a través de este Contrato establezca la Administración Municipal, previa revisión y aprobación por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
35. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.
36. Facilitar la liquidación del contrato dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización de su ejecución



Alcaldía de Copacabana

37. Cumplir oportunamente con el pago de salarios y aportes al sistema general de seguridad y prestaciones sociales, así como los aportes parafiscales.
38. Desarrollar las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.
39. Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno y al manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 055 de 2018).

8. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

1. Facilitar al asociado el desarrollo del objeto contractual. 2. Realizar los aportes al convenio en la forma y oportunidad pactada. 3. Ejercer la supervisión del convenio para efectos de lograr la correcta ejecución de este. 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del asociado a través de la supervisión. 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del asociado frente al Sistema General de Seguridad Social del personal a su cargo y contribuciones parafiscales, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por medio de la supervisión. 6. Dar a conocer al asociado del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Servicios Administrativos. 7. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del asociado y sus contratistas o subcontratistas. 8. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones del asociado. 9. Autorizar el ingreso de personas en situación de calle a la Fundación. 10. Definir las directrices, lineamientos y estrategias para el cumplimiento eficaz de los objetivos del convenio. 11. Evaluar y verificar los resultados de los compromisos adquiridos en desarrollo del convenio. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. 13. Informar a las otras partes sobre cualquier eventualidad que surja en el proceso de ejecución de presente convenio.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se determinan de acuerdo al documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo y de Matriz de Riesgos como documento orientador.
(Ver anexo matriz de riesgos)

10. GARANTÍAS

El tipo de garantía, su valor, y vigencia se establece según lo requerido por el Municipio de Copacabana. No obstante, éstas deberán cumplir con las exigencias mínimas que se determinan en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y, siguientes del Decreto 1082 de 2015.

A continuación, se señalan las garantías exigidas por el Municipio de Copacabana, las cuales se deberán acreditar en el trámite de legalización del convenio:



Alcaldía de Copacabana

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	10%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	10%	Término de duración del contrato y tres (3) años más.
Garantía de calidad servicio	10%	Término de duración del contrato
Responsabilidad extracontractual:	200 SMLMV	Término de duración del contrato

PARA SECOP II

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

JOHNNATAN ANDRES PINEDA AGUDELO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO DE COPACABANA

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Projectó	Nombre: Jeisson Leonardo Londoño Quiroz Cargo: Abogado-Contratista	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	20-08-2026
Revisó:	Nombre: Sebastian Gomez Arango Cargo: Secretaria de Desarrollo y Bienestar social		20-08-2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos		20-08-2026