



Alcaldía de Copacabana

MUNICIPIO DE COPACABANA
SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE COPACABANA, EN LA MODALIDAD DE CUPO PERSONA PARA LA VIGENCIA 2026, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024- 2027 “SOMOS UN NUEVO AIRE”

CÓDIGO CONTRATO:

COPA-12002-15-1182-2026

CONDICIONES MÍNIMAS

FECHA:

25 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 2024-2027 “Somos un Nuevo Aire”, Eje 4. Somos un Nuevo Aire para la Vida, Componente 4.3 Somos un nuevo aire para el Adulto Mayor, Programa 4.3.1 Fortalecimiento y protección integral del adulto mayor consistente en la prestación del servicio de atención integral de las personas mayores vulnerables del municipio de Copacabana.

Lo anterior se registrá 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

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

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

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: \$ CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/L (\$56.662.590). o más

b. PLAZO

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será a partir de la fecha de inicio del contrato en la plataforma SECOP II o en constancia de inicio y/o hasta acabar el recurso lo que primero ocurra y todo caso no podrá superar el 31 de diciembre del año 2026.

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:

El Municipio de Copacabana pagará al asociado la suma de QUINIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L (\$509.962.768), en cuatro (4) cuotas, la primera correspondiente a CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/L (\$141.375.817), las dos (2) siguientes en cuotas iguales mensuales por valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/L (\$151.474.090), y la cuota restante por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L (\$65.638.772).

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.



Alcaldía de Copacabana

- d) Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos, no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
- 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	25 de agosto de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proceso	Desde el 25 de agosto de 2026 hasta el 27 de agosto de 2026 a las 06:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones y realizar adendas si es del caso	28 de agosto de 2026 hasta las 1:59 PM	SECOP II
Recepción de requisitos de experiencia e idoneidad y criterios de selección	02 de septiembre hasta las 08:00 meridiano	SECOP II



Alcaldía de Copacabana

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Verificación de requisitos de idoneidad y evaluación.	02 de septiembre hasta las 08:00 hasta las 11:59 PM	COMITÉ EVALUADOR
Publicación del informe de evaluación y traslado para observaciones	02 de septiembre hasta las 08:00 hasta las 11:59 PM	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	03 de septiembre hasta las 08:00 hasta las 07:00 PM	SECOP II
Respuesta a observaciones y acto administrativo de determinación de aportes	04 de septiembre hasta las 12:00 meridiano	SECOP II
Perfeccionamiento del convenio	04 de septiembre desde las 12:00 meridiano hasta las hasta las 11:59 PM	SECOP II

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

6.1 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”

- Nombre y número del proyecto de: Fortalecimiento y protección integral del adulto mayor en el Municipio de Copacabana-2024052120064
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL

6.2 Talento Humano Requerido

LA ESAL debe contar con el equipo misional, técnico y administrativo mínimo requerido establecido en la Resolución 055 de 2018 (anexo técnico), modificatoria de la Resolución 024 de 2017, así:

PERFIL
Enfermero jefe
Gestor de enfermería
Auxiliares en gerontología o cuidadores certificados / y/o Auxiliar de enfermería
Trabajador Social



Alcaldía de Copacabana

Nutricionista
Fisioterapeuta
Tecnólogo gerontólogo
Psicólogo
Manipuladoras de alimentos
Mantenimiento sede
Personal de servicios Generales
Gerontólogo

NOTAS EXTENSIVAS:

La validación y verificación de los requisitos que deben acreditarse respecto al personal requerido, quedará a cargo del supervisor del contrato, quien le exigirá al adjudicatario para la etapa de ejecución, lo siguiente:

1. Aportar las hojas de vida, titulaciones y certificaciones necesarias que acrediten la experiencia e idoneidad exigida al personal requerido.
2. Presentar anexo de autorización hojas de vida para el tratamiento de datos sensibles y debidamente suscrito por el personal requerido.

Verificar, además, lo siguiente:

- Copia de la tarjeta militar o certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del personal mínimo requerido.
- En caso de requerirse tarjeta y/o matrícula profesional, se debe solicitar.
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Certificado del boletín de antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado del Registro de Medidas Correctivas establecidos en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, art. 183.
- Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

Este personal es requisito para la ejecución del presente proceso, en virtud de ello la ESAL ganadora deberá proceder a aportar dicho personal dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación, con el objeto que antes del inicio del convenio la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los requisitos.



Alcaldía de Copacabana

6.3. EXPERIENCIA¹:

Certificar mínimo **cuatro (4)** contratos o convenios ejecutados 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, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de los aportes del Municipio.

Nota: Artículo 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Se deberá aportar para su acreditación, lo siguiente:

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

6.4. 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 a corte 31 diciembre de 2025(Anexar balance general con estados de resultados).
- c. La política documentada de conflictos de interés (Anexar documento que la contenga)
- d. La Política documentada de manejo de riesgos y archivo de documentos (Anexar documento que la contenga)
- e. La Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta (Anexar documento que la contenga)

6.5. REPUTACIÓN

- a. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben presentar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Anexar certificaciones)
- b. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben presentar antecedentes judiciales de la Policía Nacional (Anexar certificaciones)
- c. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben tener medidas correctivas de la Policía Nacional (Anexar certificaciones)
- d. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deberán estar incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación (Anexar certificaciones)

¹ En caso que la ESAL, haya celebrado contratos con el Municipio de Copacabana, deberá anexar la relación de los mismos, para que la entidad realice la verificación. (Decreto 019 de 2012, art. 9)



Alcaldía de Copacabana

- e. Certificar que el administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL ² no deberán ser personas políticamente expuestas en los dos últimos años ³ (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 de los organismos comunales, no pueden estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública. (Anexar certificación).

6.6 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. Estatutos actualizados de la ESAL
- h. 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).
- i. La entidad privada sin ánimo de lucro deberá estar constituida por lo menos CINCO (05) año(s) antes de la celebración del convenio y su término de duración no debe ser inferior a la duración del convenio y TRES (03) años más.
- j. Certificado emitido por la Entidad competente que acredite el Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para la ESAL que la rige, y le permita su ejecutar las actividades propias de su objeto social.
- k. Diligenciar y firmar por el Representante Legal la Carta de presentación de la Propuesta y Compromiso Anticorrupción. Anexos régimen especial.
- l. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben ser personas políticamente expuestas. (Anexar certificaciones).

² La Entidad Estatal debe revisar con cuidado la relación entre el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo con la entidad sin ánimo de lucro y con sus directivos, aportantes, o fundadores que sean personas políticamente expuestas y con las personas vinculadas familiar o comercial con ellas.

³ Decreto 1674 de 2016, artículo 2.1.4.2.3 Señala cuáles son las personas políticamente expuestas.



Alcaldía de Copacabana

- m. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no pueden estar incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública. (Anexar certificación).
- n. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Certificado de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, artículo 183) del representante legal, miembros de la Junta o Consejo Directivo y de la entidad.
- o. La ESAL debe contar con un Gobierno Corporativo, indicar a través de una certificación cuáles son miembros y funciones, al igual que las funciones de sus administradores.
- p. Estados auditados por contador público independiente o revisor fiscal a corte 31 diciembre de 2025 (balance con estado de resultados suscrito por el Revisor Fiscal o un contador (Anexando su tarjeta profesional y el certificado de antecedentes suscrito por la Junta Central de Contadores, vigente).
- q. Documento de política documentada de conflictos de interés
- r. Documento de Política documentada de manejo de riesgos y archivo de documentos
- s. Documento de Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta
- t. Cédula de ciudadanía del representante legal
- u. Certificado de existencia y Representación Legal de entidades sin ánimo de lucro, expedido por la Cámara de Comercio respectiva 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.
- v. El representante legal de la sociedad deberá estar facultado para suscribir el convenio (En caso contrario aportar autorización del órgano competente)
- w. Estatutos vigentes.
- x. Certificado de paz y salvo al sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales) (Anexar certificación firmada por el representante legal o el revisor fiscal, el cual deber adjuntar la tarjeta profesional con la certificación de vigencia expedida por la Junta Nacional de Contadores, Cuando a ello hubiera lugar).
- y. Indicar si La ESAL requiere licencia oficial o permisos para ejecutar sus actividades, ésta deberá estar vigente a la fecha de la celebración del convenio respectivo.

6.7. INDICADORES:



INDICADORES

		CONCEPTO	RESULTADO
INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN TOTAL DE PROYECTOS		
	<i>Gastos de implementación de los proyectos en el año</i>	menor o igual	0,7
	<i>Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año</i>		
	EFICACIA QUE INCLUYA LAS CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO		
	<i>Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año</i>	Menor o igual o indeterminado	2
	<i>Total de contribuciones del sector privado en el año</i>		

INDICADORES DE LA ORGANIZACIÓN	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO		
	<i>Pasivo Total / Activo Total</i>	Menor o igual	60%
	Mide la proporción de deuda que soporta la entidad frente a sus recursos propios.		
	LIQUIDEZ		
	<i>Activo Corriente/ Pasivo Corriente</i>	Mayor a	1
	Mide la capacidad de la Entidad en cumplir sus obligaciones financieras o deudas a corto plazo.		

6.8. OTROS REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL Y TÉCNICO:

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

- Concepto sanitario como mínimo favorable condicionado, con puntaje superior a 70%, emitido por la autoridad competente de la entidad territorial donde se encuentre ubicada la sede o sedes que se destinarán para el cumplimiento del objeto contractual. (Ley 9 de 1979, Resolución 8333 de 2004, Ley 1315 de 2009, Resolución 2674 de 2013, Resolución 1229 de 2013, Decreto 351 de 2014, normas modificatorias o supletorias).
- Tener capacidad instalada para mínimo (32) adultos mayores del municipio de Copacabana y cumplimiento de requisitos locativos establecidos en la Resolución 8333 de 2004 y en la Ley 1315 de 2009, entre ellos, contar con las siguientes áreas: alojamiento, área de descanso, recreación y cultura, enfermería, de laborterapia, área administrativa, comedor, servicios generales, etc. Las cuales deben ser independientes entre sí, tener una clara identificación en lugar visible y zonas de desplazamiento fácil y seguro para los Adultos Mayores, especialmente para los discapacitados.

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.



Alcaldía de Copacabana

6.9 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.

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:

6.10.1. Factor técnico

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor territorial	60
El centro de atención al adulto mayor está situado o cuenta con sede en el municipio de Copacabana	60
El centro de atención al adulto mayor está situado o cuenta con sede en los municipios de Bello, Girardota y Barbosa.	45
Oferta Ocio- productiva y ocupacional	40
La ESAL cuenta con convenio(s) o contrato(s) con personas naturales o jurídicas, para la realización de actividades, proyectos o talleres orientados a la promoción de la ocupación del tiempo libre y ocupacional de los adultos mayores.	40
Total	100

ACREDITACIÓN:

1. Factor territorial:

Este requisito se acreditará con la presentación del certificado de tradición y libertad, escritura pública, contrato de arrendamiento de bien inmueble, contrato de subarriendo de bien inmueble, contrato de comodato de la sede donde se atiende la población adulta mayor.

En caso de tener varias sedes, el puntaje del factor territorial se asignará, a la sede que tenga la mayor capacidad instalada.

2. Oferta Ocio- productiva y ocupacional



Alcaldía de Copacabana

Este requisito se acreditará con los convenios(s) o contrato(s) suscritos por la ESAL para la realización de actividades, proyectos o talleres orientados a la promoción de la ocupación del tiempo libre y ocupacional de los adultos mayores

	PUNTAJE
1 CONVENIO O CONTRATO	10
2 A 3 CONVENIOS O CONTRATOS	20
MÁS DE 3 CONVENIOS O CONTRATOS	40

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 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.



Alcaldía de Copacabana

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 párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» modificado por la Ley 1232 de 2008— 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 General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el párrafo 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:



Alcaldía de Copacabana

*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.

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.



Alcaldía de Copacabana

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.

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



Alcaldía de Copacabana

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 donde 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”.

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.



Alcaldía de Copacabana

4. Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir⁴, 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.
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

- Enviar al supervisor, los subcontratos que se suscriban para la ejecución de las actividades del convenio para que el MUNICIPIO realice el seguimiento y la publicación en el SECOP II y demás costos asociados a la prestación de servicios
- Presentar al supervisor del contrato los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados.
- Mantener para la ejecución del contrato el personal misional, técnico y administrativo propuesto en la oferta para cumplir con el objeto del convenio.

⁴ Deberá aportarse poder debidamente otorgado.



Compromisos específicos del asociado / ESAL

Nº	Compromisos
1	Garantizar y realizar el aporte para la adecuada ejecución del convenio
2	Realizar acciones para la atención y protección de las personas mayores en condición de descuido, abandono, víctimas de violencia intrafamiliar, sin red de apoyo familiar, y en situación de calle que sean remitidas por el Municipio de Copacabana, mediante acciones integrales relacionadas con: cuidado integral, alojamiento, alimentación, acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, atención individual y grupal, acompañamiento en el desarrollo de las actividades de la vida diaria-AVDB, actividades complementarias como acondicionamiento físico, actividades de esparcimiento y recreación, actividades ocupacionales, programa de salud mental, programa gerontológico de integración psicosocial familiar educación entre otros servicios generales. Lo anterior, acorde con lo establecido en la Resolución 8333 del 21 de Octubre de 2004 “Por la cual se establece el reglamento para el funcionamiento de las instituciones de atención al Adulto Mayor y Anciano en el Departamento de Antioquia” y las Resoluciones aclaratorias 9897 de Diciembre 2 de 2004 y 10717 del 14 de Diciembre de 2004 de la Secretaria Seccional de Salud y de Protección Social de Antioquia-SSSA; la ley 1251 de 2008 “Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores” y la Ley 1315 de 2009 “Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centro día e instituciones de atención”, y demás normatividad vigente en materia.
3	Garantizar el personal misional, técnico y administrativo requerido para la ejecución del convenio
4.	Realizar de forma mensual un Comité Interdisciplinario (Gerontología, trabajo social, fisioterapia, psicología, nutrición y dietética); con el fin de analizar información concerniente a los planes de atención integral centrada en la persona, analizar casos puntuales que se presenten y definir un plan de trabajo de estos usuarios. La supervisora del convenio asistirá a los comités cuando lo considere necesario.
5	Garantizar el adecuado nivel nutricional de las personas mayores institucionalizadas, acorde con el estado de salud y las patologías presentadas por cada usuario, brindando las preparaciones de desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda; para lo anterior, deberá presentar una minuta del ciclo de alimentación, la cual deberá ser elaborada, ajustada y supervisada por un profesional en Nutrición y Dietética. Lo anterior, acorde a lo establecido en la ley 1251 de 2008, título III, artículo 20 literal b. NOTA: En caso de que se presente algún riesgo sanitario en el servicio de alimentación ofrecido a las personas mayores y se suspenda el servicio, se deberán tomar las medidas necesarias para superar el riesgo biológico o sanitario, y garantizar la alimentación en óptimas condiciones, acudiendo a otras formas de prestar el servicio.
6.	Garantizar los implementos de aseo y cuidado necesarios, para cada una de las personas mayores institucionalizadas.
7	Promover la prestación de servicios de atención integral a las personas mayores, disponiendo de los medios de control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud según sus necesidades, en coordinación con la Secretaría de Salud del Municipio (programa de aseguramiento en salud). Gestionar y realizar los traslados de las personas mayores a citas médicas de consulta externa, citas para exámenes de laboratorio y de otra índole, seguimientos y controles de salud, servicio de urgencias,



Alcaldía de Copacabana

	hospitalizaciones en el municipio de Copacabana, o en las instituciones donde sean remitidos por su EPS; asimismo, realizar los trámites para la gestión de medicamentos, sin exigir cobros a los usuarios por ningún concepto.
8	Reportar al Supervisor del convenio con frecuencia mensual, la información respecto de la cantidad de usuarios del municipio de Copacabana atendidos en la Entidad. De igual manera, reportar las novedades como el ingreso y egreso de personas mayores, por medio de correo electrónico, en el momento en que estás se presenten.
9	La institución deberá contar con un Manual de convivencia en el cual se establezcan los derechos y deberes, normas y procedimientos, que permitan realizar descargos y garantizar el derecho a la defensa de las personas mayores, con el objetivo de mantener una sana convivencia entre esta población y el personal que labora en la institución; además este debe ser socializado con los residentes, empleados de la Institución, redes de apoyo familiar (en los casos que aplique).
10	La institución realizará acciones de seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento de las redes de apoyo familiares y sociales de las personas mayores, en los casos que aplique, mediante visitas programadas, salidas asistidas, videollamadas, llamadas telefónicas y demás estrategias de acercamiento. Para ello, gestionará contactos orientados a promover un mayor compromiso frente al proceso de institucionalización, fortalecer los vínculos familiares y analizar la viabilidad de retorno al entorno familiar y comunitario, cuando las condiciones biopsicosociales y de protección así lo permitan.
11	Garantizar que todas las personas mayores remitidas estén afiliados a un Fondo Mutual o similar.
12	Trasladar a los adultos mayores remitidos por el Municipio de Copacabana a sus instalaciones, contando con los medios y personal idóneo y cumpliendo con todos los requerimientos normativos.
13	Gestionar y ejecutar a cabalidad el Plan de saneamiento básico en la Institución, en sus cuatro componentes (programa de Limpieza y desinfección, programa de control de plagas, programa de manejo de los desechos sólidos y líquidos y desechos peligrosos, programa de agua potable; acorde con la normatividad vigente en materia (Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013), y realizar fumigación inicial y el control preventivo con una frecuencia trimestral.
14	Gestionar y ejecutar a cabalidad el Plan para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares-PGIRHS, acorde con lo establecido en la normatividad vigente en materia (Decreto 351 de 2014 y otros).
15	Mantener durante todo el plazo de ejecución del convenio, el concepto sanitario favorable, en su defecto favorable condicionado superior a 80%, emitido por la autoridad competente.
16	Contar con un plan de atención de emergencias médicas aprobado por la Entidad competente, acorde a la normatividad vigente en materia, con el fin de establecer el procedimiento adecuado que garantice la atención inmediata de los beneficiarios en caso de presentar una urgencia en salud causada por accidentes o enfermedades, según la Ley 1251 del año 2008, en el artículo 20, literal e.
17	Garantizar que la planta física destinada a la atención integral de las personas mayores remitidas por el Municipio de Copacabana cumpla con las condiciones técnicas, sanitarias, de accesibilidad, seguridad y movilidad requeridas para asegurar el desplazamiento fácil, seguro y adecuado de los usuarios, especialmente de aquellos que presentan condiciones de dependencia o movilidad reducida, de conformidad con la normatividad vigente aplicable. Para tal efecto, deberán observarse y cumplirse las disposiciones contenidas en las Leyes 9 de 1979, 361 de 1997, 715 de 2001, 1251 de 2008, 1315 de 2009 y 1850 de 2017; así como las Resoluciones 14861 de 1985, 13565 de 1991, 4445 de 1996, 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y la Resolución 8333 de 2004 de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia, y demás normas

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

	concordantes, complementarias y vigentes aplicables a Centros de Protección e Instituciones de atención integral para personas mayores. En caso de que la edificación cuente con más de dos niveles y disponga de ascensor, este deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.”
18	Entregar periódicamente y al finalizar el convenio, o cuando la supervisión lo solicite, todos documentos generados para en la atención de las personas mayores, archivos en formato digital a su cargo, que se produzcan en ejecución de este, debidamente inventariados y organizados conforme, a las políticas de organización documental de la Alcaldía, basadas en la Ley General de Archivos 594 del 2000.
19	Concertar con la supervisión del convenio un cronograma de ejecución de los compromisos pactados, y las observaciones a que haya lugar, dentro de los cinco (5) primeros días al inicio del convenio.
20	Las demás actividades inherentes al convenio y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.

8. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

Además de las consagradas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

- Efectuar el control técnico, administrativo y financiero de la ejecución del convenio, a través del supervisor.
- Establecer canales de comunicaciones efectivos y constantes con la entidad sin ánimo de lucro para la adecuada ejecución del convenio.
- Efectuar los desembolsos correspondientes dentro del término previsto.
- Hacer la liquidación del convenio.
- Realizar visitas periódicas, programadas y no programadas, para la validación del cumplimiento de requisitos técnicos y compromisos.

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:

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA



Alcaldía de Copacabana

Garantía de Cumplimiento	20% del valor total destinado para el convenio	Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del convenio, es decir, durante su ejecución y seis (6) meses más.
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales:	25 % del valor total destinado para el convenio	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del convenio y TRES (3) años más.
Garantía de calidad servicio	20 % del valor total destinado para el convenio	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del convenio y un mes más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del convenio

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	25-08-2026
Revisó:	Nombre: Johan Steven Valencia Cargo: Financiero-Contratista		25-08-2026
Revisó:	Nombre: Alejandra Álvarez Diazgranados Cargo: Secretaria de Salud		25-08-2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos		25-08-2026