

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
	100.11.07-041-2026	INVITACIÓN PÚBLICA

La Salina Casanare, 28 de Agosto de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A CONTRATAR
MODALIDAD DE SELECCIÓN POR PROCESO COMPETITIVO
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD
(Artículo 4º del Decreto 92 de 2017)

La Alcaldía Municipal de La Salina Casanare, invita públicamente a presentar propuestas para la siguiente contratación:

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo a lo determinado en los estudios de conveniencia y oportunidad realizados por la Dirección de Desarrollo y Protección Social del Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, se requiere adelantar el proceso competitivo de selección de una Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL) para la ejecución del programa de entrega de bonos de mercado.

1.1. Objeto: AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DE PRIMERA NECESIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE

1.2 Alcance: En concordancia de lo anterior la Alcaldía Municipal identificó y contempló en el proyecto de acuerdo presentado al Concejo Municipal de La Salina, Casanare, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 013 del 24 de noviembre de 2025 *"Por medio del cual se fija el Presupuesto General de Rentas, Ingresos y Recursos de Capital, se aprueban las Apropriaciones de Gastos e Inversión del Municipio de La Salina Casanare para la vigencia fiscal 2026, y se dictan otras disposiciones"*, los siguientes programas y actividades de interés público con su respectiva meta a satisfacer, a saber:

Plan de Desarrollo	"LO MEJOR ESTÁ POR VENIR PARA EL PUEBLO SALINERO 2024-2027"
Línea Estratégica	1. CON EQUIDAD SOCIAL LO MEJOR ESTÁ POR VENIR
Sector	41. Inclusión social y reconciliación
Programa Presupuestal	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar (4104)
Código BPIN	2024851360005
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE LA SALINA.
Producto (s)	Servicios de atención y protección integral al adulto mayor (4104008) Centros de protección social para el adulto mayor dotados (4104007)
Indicador (s)	Adultos mayores atendidos con servicios integrales (410400800) Centros de protección social para el adulto mayor dotados (410400700)

Para dar alcance al objeto del convenio la entidad ejecutora debe desarrollar las actividades contenidas en el capítulo III **"CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"**, garantizando las obligaciones referidas de los presentes estudios.



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

- 1.3. Tipo de Contrato:** Convenio de Interés Público.
- 1.4. Población beneficiaria:** En el marco del presente convenio se pretende beneficiar a diez (10) adultos mayores, quienes integran el Centro de Bienestar del Adulto Mayor – CBAM del municipio de La Salina, Casanare, y reciben atención institucional permanente a través de dicho centro.
- 1.5. Plazo de Ejecución:** El plazo del presente convenio de interés público será por el término de ciento quince (115) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio.
- 1.6. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** La ejecución del objeto del convenio se realizará en el municipio de La Salina del Departamento de Casanare.
- 1.7. Supervisión:** Será ejercida por la Dirección de Desarrollo y Protección Social de La Salina o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del convenio, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que, por la índole y naturaleza del convenio le sean propias.
- 1.8. Clasificación UNSPSC:** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase y/o Producto
1	94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
2	85151704	Política o programas de intervención alimentaria

- 2.3. Obligaciones de la entidad ejecutora:** A la Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL) se le exigirá por parte del Municipio y en relación directa con el objeto del convenio, dada su naturaleza, objeto y especialidad los siguientes términos de ejecución del convenio:
- ✓ Garantizar la prestación del servicio de manera directa, por parte de la entidad sin ánimo de lucro, conforme a su experticia, idoneidad, propuesta ofrecida y relacionada con el objeto del presente convenio.
 - ✓ Coordinar los recursos Humanos y en especie necesarios para la organización, ejecución y desarrollo del objeto del convenio de interés público.
 - ✓ Allegar el certificado de cuenta bancaria a nombre de la ESAL para la transferencia de los recursos.
 - ✓ Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio de manera eficiente y exclusiva a las actividades exigidas en los presentes estudios previos.
 - ✓ Presentar oportuna y debidamente soportado, informes de avance debidamente soportados con planillas de registro de entrega, Facturas y/o documento equivalente, registro fotográfico, entre otros documentos que soporten la ejecución del convenio).
 - ✓ Ejecutar la actividad con plena autonomía ejerciendo su dirección.
- 2.4. Obligaciones del Municipio:** La ESAL podrá exigir del Municipio lo siguiente:
1. Transferir el valor del convenio en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del convenio.

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
---	--	--

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que se constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el convenio.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

3. **Valor estimado del Convenio:** El valor del presupuesto oficial para el presente proceso contractual, se hizo un análisis del mercado donde se efectuaron dos cotizaciones, además las cantidades se obtuvieron del diagnóstico levantado por la Dirección de Desarrollo y Protección Social, de las cuales se obtuvo un valor promedio como se detalla a continuación:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	VALOR PROMEDIO
1	Raciones Servidas: Suministro diario de raciones servidas destinadas a diez (10) adultos mayores pertenecientes al Centro de Protección del Adulto Mayor CBAM del municipio de La Salina, Casanare, que comprenden desayuno, almuerzo y cena, preparadas en el sitio de atención y servidas de manera inmediata para garantizar su temperatura, frescura e inocuidad.	RACIONES	3450	\$ 44.046.150	\$ 43.849.500	\$ 43.947.825



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

	Las raciones deberán contar con un aporte nutricional adecuado, incluyendo fuente de proteína, carbohidratos, grasas saludables, vitaminas y minerales, conforme a las necesidades nutricionales propias de la población adulta mayor, atendiendo criterios de balance alimentario, digestibilidad y hábitos alimentarios de la región, y cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.					
2	Apoyo Operativo en Cuidado diurno y acompañamiento al Adulto Mayor: Brindar cuidado, acompañamiento y apoyo funcional a los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare, garantizando una atención humanizada, permanente y acorde con sus condiciones físicas y emocionales. Actividades específicas a cumplir: Acompañar de	APOYO OPERATIVO	1	\$ 10.400.000	\$ 10.350.000	\$ 10.375.000



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

manera directa a los adultos mayores en sus actividades diarias dentro del Centro de Bienestar.

· Apoyar en la movilización, orientación y supervisión básica de los adultos mayores, respetando su autonomía y dignidad.

· Asistir durante los horarios de alimentación, verificando el consumo adecuado de las raciones servidas.

· Identificar y reportar oportunamente situaciones de riesgo, malestar físico o emocional de los beneficiarios al responsable del programa.

· Apoyar la organización básica de las habitaciones, camas y espacios personales de los adultos mayores.

NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

	contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración de ciento quince días, contados a partir del acta de inicio.					
	La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la prestación permanente, oportuna y adecuada de los servicios de cuidado, aseo y organización de prendas personales y ropa de cama de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare					
3	Apoyo Operativo en Aseo, Limpieza y Desinfección del Centro de Bienestar: Garantizar condiciones óptimas de aseo, limpieza y desinfección en las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare, contribuyendo a la salubridad, seguridad y bienestar de los	APOYO OPERATIVO	1	\$ 10.400.000	\$ 10.350.000	\$ 10.375.000



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

beneficiarios.

Realizar la limpieza
diaria de áreas
comunes,
habitaciones, baños,
cocina y zonas de
circulación del Centro
de Bienestar.

**Actividades
específicas a
cumplir:**

- Ejecutar labores
de desinfección
periódica de
superficies, mobiliario
y utensilios, conforme
a protocolos básicos
de higiene.

- Mantener en
condiciones
adecuadas de orden y
limpieza las
habitaciones de los
adultos mayores,
incluyendo camas y
espacios personales.

- Disponer
correctamente los
residuos sólidos
generados, de
acuerdo con las
normas sanitarias
vigentes.



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

Apoyar la
limpieza de áreas
destinadas a la
preparación y
consumo de
alimentos,
garantizando
condiciones higiénicas
permanentes.

NOTA: El personal de
apoyo operativo
descrito en la
presente
especificación técnica
deberá ser vinculado y
permanecer
contratado durante la
totalidad del término
de ejecución del
convenio, el cual
tendrá una duración
de ciento quince días,
contados a partir del
acta de inicio.

La continuidad del
personal durante
dicho periodo resulta
indispensable para
garantizar la
prestación
permanente, oportuna
y adecuada de los
servicios de cuidado,
aseo y organización
de prendas
personales y ropa de
cama de los adultos
mayores beneficiarios
del Centro de
Bienestar del Adulto
Mayor del municipio
de La Salina,
Casanare



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

4	Apoyo Operativo en Lavado, Cuidado y Organización de Prendas Personales y Ropa de Cama: Realizar el lavado, secado, organización y cuidado de las prendas personales de los adultos mayores, así como de sábanas, cobijas, fundas y demás ropa de cama, garantizando condiciones de higiene, orden y dignidad para los beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor.	APOYO OPERATIVO	1	\$ 10.400.000	\$ 10.350.000	\$ 10.375.000
	Actividades específicas cumplir: - Clasificar y lavar las prendas personales de los adultos mayores, respetando su naturaleza y condiciones de uso. - Lavar, secar y organizar sábanas, cobijas, fundas y demás ropa de cama utilizada por los beneficiarios. - Velar por la correcta identificación y entrega de las prendas a cada adulto					



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10
Versión 01
15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

mayor.					
Organizar las prendas personales y ropa de cama en las habitaciones correspondientes.					
Mantener control básico sobre el estado de las prendas, reportando deterioros o necesidades de reposición.					
Garantizar prácticas de lavado e higiene que eviten contaminación cruzada y promuevan la salud de los adultos mayores.					
NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración ciento quince días, contados a partir del acta de inicio.					



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

	La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la prestación permanente, oportuna y adecuada de los servicios de cuidado, aseo y organización de prendas personales y ropa de cama de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare					
4	Apoyo Operativo en cuidado nocturno y acompañamiento al Adulto Mayor: Realizar el acompañamiento nocturno, vigilancia, atención a necesidades básicas de los adultos mayores residentes en el CPAM Actividades específicas a cumplir: Verificar la permanencia de los adultos mayores en sus espacios personales durante el horario nocturno	APOYO OPERATIVO	1	\$ 10.400.000	\$ 10.350.000	\$ 10.375.000



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10
Versión 01
15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

- Estar atentos a los procesos de toma de medicamentos, según prescripción médica y horarios establecidos.

- Estar atentos al estado de salud o estabilidad en salud de cada uno de los internos del CPAM;

- Atender las necesidades que puedan tener los adultos mayores durante ese horario.

- Informar a dirección del CPAM, familiares, Dirección de Desarrollo o Gestión Social Municipal, si hay alguna situación médica que requiera atención

NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración de ciento quince días, contados a partir del acta de inicio.

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES			DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
100.11.07-041-2026	INVITACIÓN PÚBLICA			
	La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la atención, seguimiento, control y acompañamiento nocturno de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare			
	TOTAL			\$ 85.447.825

De acuerdo con los anteriores análisis el valor estimado para el cumplimiento del contrato del objeto del presente proceso se selección asciende a la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$85'447.825,00) MONEDA CORRIENTE**, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato tales como tributos, impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, transporte, y demás a que haya lugar.

3.1. Costos indirectos

DESCUENTOS DEL CONTRATO	
Estampilla Pro - adulto Mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%
Impuesto de Industria y Comercio	1%
Sobretasa Bomberil	0,05%
Tasa pro - Justicia Familiar	2%

Las retenciones se aplican según lo estipulado en el Acuerdo Municipal No. 016 de fecha 25 de noviembre de 2024 "Por medio del cual se modifica el estatuto de rentas y se dictan disposiciones sobre las estampillas; procultura, bienestar del adulto mayor, justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución sobre contratos de obra pública para el municipio de La Salina Casanare".



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10
Versión 01
15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

3.2. Apropriación Presupuestal: Para satisfacer esta necesidad, la Secretaria de Hacienda del Municipio de La Salina ha emitido el siguiente Certificado de

BPIN	Rubro	Nombre del Rubro	Fuente de financiación	Presupuesto
202608280001	2.3.2.02.02.009.41.16	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	1.2.3.1.19-Estampillas	\$18.894.308,60
			1.2.4.3.03-SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión	\$1.200.000,00
			1.3.3.3.20-R.B. Estampillas	\$5.433.058,00
	2.3.2.02.02.009.41.15	Centros de protección social para el adulto mayor dotados	1.2.3.1.19-Estampillas	\$ 8.028.989, 40
			1.2.4.3.03-SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión	\$26.250.000, 00
			1.3.3.3.20-R.B. Estampillas	\$ 25.642.738, 94
Total				\$ 85.449.094, 94

Forma de entrega de aportes:

Los aportes al presente convenio se girarán de la siguiente manera:

Pagos mensuales de acuerdo al avance del contrato, cada pago parcial estará condicionado a la verificación y certificación del Supervisor, quien deberá constatar la correcta prestación del servicio de atención alimentaria y el cumplimiento de las obligaciones asociadas, incluyendo la preparación y suministro de raciones alimentarias, así como las actividades de apoyo operativo desarrolladas en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare

Para la procedencia de cada pago, la Entidad Ejecutora deberá presentar los soportes de ejecución correspondientes, tales como informe mensual de actividades, planillas de control y entrega de

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
---	--	---

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

raciones, registros fotográficos, factura electrónica y/o documento equivalente, y demás documentos que resulten exigibles según la naturaleza del convenio, así mismos soportes de pago de seguridad social de personal de apoyo y de la entidad.

El último pago parcial se efectuará previa presentación del informe final de ejecución, suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción y del Acta de Liquidación del Convenio, debidamente firmadas por las partes.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en el presente numeral, los anteriores pagos están sujetos a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARÁGRAFO II.- Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, ARL y Pensión.

PARÁGRAFO III.- Para tramitar el último pago, el CONTRATISTA deberá aportar certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación elaborada por el (la) Supervisor(a) del Contrato y suscrita por las partes.

4. DETERMINACION DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA E.S.A.L.
(Artículo 3º del Decreto 92 de 2017)

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. Por lo tanto, se analizarán los siguientes aspectos:

4.1.1. Capacidad Jurídica. Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar la capacidad jurídica para la ejecución del convenio, allegando los documentos que permitan determinar tal condición y los cuales se enuncian a continuación:

- a) **Carta de presentación:** La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. (Anexo No.2)
- b) **Cédula de ciudadanía** del representante legal de la Entidad que presente propuesta deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) **Certificados de Existencia y Representación Legal.** Emitida por la autoridad competente con fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de Selección donde conste que el domicilio de la **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD**. Así mismo deberá acreditar el OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica sea concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No.092 de 2017.
- d) **Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.** Se verificará con una declaración de la persona



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

- e) **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica.** La entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, deberá expedir un documento por medio del Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, que certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de ser el caso. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentran al día en los pagos que les correspondan.
- f) **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente,** expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal. No mayor a 30 días calendario.
- g) **Certificado de antecedentes fiscales,** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación. No mayor a 30 días calendario.
- h) **Certificado de antecedentes Judicial,** del representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional. No mayor a 30 días calendario.
- i) **Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas – RNMC,** del representante legal y la ESAL. No mayor a 30 días calendario.
- j) **Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores,** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, a efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1918 de 2021.
- k) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM,** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- l) **Libreta Militar:** Se deberá anexar copia de la Libreta Militar del representante legal de ESAL, de ser el caso, si el proponente es menor de 50 años.
- m) **Registro Único Tributario - RUT.** Adjuntar copia del certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente.
- n) **Hoja de Vida de la función Pública para personas jurídicas,** Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

4.1.2. Estructura organizacional. La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados. Por tanto, cada oferente deberá aportar copia de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

4.1.3 Reputación. Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará:

- a) **Certificado de Antecedentes Fiscales.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Fiscales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; los cuales deben

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
---	--	---

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas. No mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación.

- b) **Certificado de antecedentes disciplinarios.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas. No mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación.
- c) **Certificado de Antecedentes Judiciales.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas. No mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación.
- d) **Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC:** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de la consulta de medidas correctivas en fin de verificar que no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la presentación de la oferta. No mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación.
- e) **Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores,** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, a efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1918 de 2021. No mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación.
- f) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM,** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro. No mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación.

4.1.4. Experiencia de la ESAL: Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia para la ejecución del convenio, allegando los soportes que permitan determinar tal condición como se enuncian a continuación:

Para participar del presente proceso de selección, la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberá acreditar experiencia con TRES (03) contratos ejecutados, así: a) dos que tengan objeto similar en actividades de atención y prestación de servicios a adultos mayores, cuyo valor deberá ser igual o superior al 70 smlv a la fecha de ejecución de los mismos y b) el segundo cuyo objeto y/o actividades tengan relación con la organización y/o ejecución de eventos de interés social y/o entrega de paquete nutricionales, cuyo valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado en SMLMV. Deberá anexar copia del contrato, certificado del servicio o acta de liquidación.

6.1.4.1. Equipo mínimo requerido: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y actividades a ejecutar para participar del presente proceso de selección se requiere que el proponente allegue las hojas de vida del siguiente personal:

CARGO/DENOMINACION	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	CANT
--------------------	---------------------	-------------	------



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

Auxiliar de Cuidado y Acompañamiento diurno al Adulto Mayor	Educación básica primaria aprobada hasta quinto (5°)	Mínimo Seis (6) meses de experiencia laboral	1
Auxiliar de Servicios Generales y Aseo	Educación básica primaria aprobada hasta quinto (5°)	Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral	1
Auxiliar de cuidado y acompañamiento nocturno	Educación media vocacional aprobada (11°)	Mínimo doce (12) meses de experiencia laboral en programas de atención de población vulnerable	1
Auxiliar de Lavandería y Organización de Prendas Personales	Educación básica primaria aprobada hasta quinto (5°)	Mínimo tres (3) meses de experiencia laboral	1

La Hoja de Vida de estos apoyos, debe contener los siguientes documentos:

- Copia de Cédula de ciudadanía
- Registro Único tributario
- Certificado de estudio exigido
- Certificado de experiencia exigido
- Certificados de antecedentes Antecedentes Fiscales, disciplinarios, Judiciales, RNMC, inhabilidades por delitos sexuales contra menores, REDAM
- Carta de compromiso

4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

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

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
2.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	200
2.2. CAPACIDAD PERSONAL (Evaluación Técnica)	300
2.3. EXPERIENCIA DE LA ESAL	300
2.4. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	200
TOTAL, PUNTOS POSIBLES	1000

- 4.1. Correspondencia del objeto.** Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
La descripción del objeto social de la ESAL se muestra muy EXACTO al objeto de la convocatoria	200

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
---	--	---

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

La descripción del objeto social de la ESAL se muestra SIMILAR al objeto de la convocatoria 100

- 4.2. Capacidad personal (Evaluación Técnica).** La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de 300 PUNTOS de la siguiente manera:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
Formación y experiencia	APOYOS OPERATIVOS – CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (CBAM)	
	- Acreditar la disponibilidad de un (1) Auxiliar de Cuidado y Acompañamiento al Adulto Mayor, con educación básica primaria aprobada hasta quinto (5°) y mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	
	- Acreditar la disponibilidad de un (1) Auxiliar de Servicios Generales y Aseo, con educación básica primaria aprobada hasta quinto (5°) y mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	Habilitante
	-Acreditar la disponibilidad de un (1) Auxiliar de cuidado y acompañamiento nocturno, con aprobación de media vocacional (11°) y mínimo doce (3) meses de experiencia laboral.	
	-Acreditar la disponibilidad de un (1) Auxiliar de Lavandería y Organización de Prendas Personales, con educación básica primaria aprobada hasta quinto (5°) y mínimo tres (3) meses de experiencia laboral.	
	Adicional 1: Que el proponente acredite que al menos uno (1) de los cuatro apoyos cuente con certificado en atención a adultos mayores	200
	Adicional 2: Que el proponente acredite que uno (1) de los apoyos cuenten con mínimo un (1) año de experiencia laboral en la prestación de servicios de apoyo orientados a la atención y cuidado de personas vulnerables, en centros de bienestar, hogares geriátricos, fundaciones o programas sociales y un curso de no menos de 40 horas en atención en salud o promoción de la salud o primeros auxilios.	300
	MAXIMO PUNTAJE A ASIGNAR	300

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- a) Hoja de Vida con soportes



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- c) Fotocopia legible de los diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- d) Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, con el fin de verificar formación y experiencia. Dicha certificación deberá contener:
 - Nombre de la Entidad contratante
 - Nombre del Contratista
 - Objeto del contrato
 - Plazo y vigencia del contrato
 - Fecha de iniciación
 - Fecha de terminación y liquidación
- e) Carta de compromiso de trabajador o subcontratista con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

- 4.3. Experiencia de la ESAL.** La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto, asignándole un puntaje de 300 PUNTOS la cual se evaluará de la siguiente forma:

FACTOR	CONDICIÓN ACREDITADA	SMMLV	PUNTAJE
EXPERIENCIA	Para la ESAL que allegue experiencia adicional a la mínima exigida como requisito de habilitación en SMMLV con máximo dos (02) contrato o convenios celebrados por la misma modalidad de contratación y que tenga relación con el objeto contractual del presente proceso..	= al Presupuesto oficial en SMMLV	Habilitante
		> al Presupuesto oficial hasta 30 en SMMLV	200
		> al Presupuesto oficial hasta 45 en SMMLV	300

- 4.4. Indicadores de eficiencia de la ESAL.** Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto, para lo cual la ESAL interesada en participar deberá presentar sus indicadores con información real del año 2025, el que permitirá verificar que la misma cumpla con las condiciones mínimas exigidas a continuación:

- a) **Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro**

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

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
---	--	---

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

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

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

Este indicador muestra la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, en tal sentido cuanto menor sea el porcentaje que destina la ESAL para gastos de funcionamiento, Mayor será el esfuerzo hecho para conseguir las contribuciones del sector privado.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto la evaluación de este criterio de ponderación se hará de la siguiente manera:

FACTOR	CONDICION ACREDITADA	PUNTAJE
Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro	El proponente con el mayor valor reflejado en el indicador	100
	Los valores inferiores en el indicador reflejados por los demás proponentes	50
Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro	El proponente con el menor valor reflejado en el indicador	100
	Los valores superiores reflejados en el indicador por los demás proponentes	50
MAXIMO PUNTAJE A ASIGNAR		200

- 4.5. Costos de preparación de la propuesta:** Los costos asociados a la preparación y elaboración de las propuestas estarán a cargo de los proponentes, por lo que el Municipio de La Salina no será responsable de los mismos, sea cualquiera el resultado del proceso de selección.
- 4.6. Forma para la presentación de las propuestas:** Los proponentes deben presentar todos los DOCUMENTOS HABILITANTES Y LA PROPUESTA ECONÓMICA en el portal de contratación SECOP II.

La propuesta deberá presentarse en su totalidad, en idioma español, correctamente foliada. La propuesta deberá contener debidamente diligenciados todos los anexos creados para tal fin, que desde ya el Municipio de La Salina aclara que hacen parte integral de la presente invitación y no podrán ser modificados o alterados por el proponente.

- 4.7. Orden de Elegibilidad:** Se ubicará en primer lugar del orden de elegibilidad el proponente que luego de haber resultado habilitado conforme a los requisitos exigidos en el numeral 2 de la presente invitación y evaluado los factores de ponderación del numeral 2.2 de esta invitación, haya presentado la oferta con el puntaje más alto, siempre que se encuentre a condiciones del mercado y satisfaga las necesidades del MUNICIPIO en cuanto a calidad; de igual manera, se procederá cuando solo se presente un único oferente, en caso de empate se actuara conforme lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate se definirá mediante sorteo por balotas.



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

4.8. Aceptación de la Oferta: Una vez que se haya determinado que el oferente reúne las condiciones y requisitos para ser seleccionado de acuerdo a las sugerencias del Comité Asesor y Evaluador de la contratación, la entidad adjudicará el convenio a través de carta expedida por el alcalde Municipal en la que conste que conoce y aprueba la celebración de convenio con la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL).

5. GARANTÍAS

Teniendo presente las necesidades planteadas por la Administración Municipal de La Salina, se requiere que el contratista constituya una póliza de seguro a favor del Municipio de La Salina, con NIT 800103657-3, de conformidad con lo estipulado en la Sección Tercera, del Decreto 1082 de 2015 con el fin de garantizar los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Igual o superior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento en que fuera necesario, el Contratista se obliga a modificar las garantías.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

- a. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial que el Municipio de La Salina ha estimado para este proceso contractual.
- b. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la constitución o la Ley.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las cualidades y condiciones expresadas en la presente invitación.
- d. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección.
- e. Cuando la oferta este incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con la presente invitación pública sean elementos necesarios para la verificación, evaluación y comparación de ofertas.
- f. Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente.
- g. Cuando el Municipio corrobore que el proponente presento información y/o documentación falsa en la propuesta.
- h. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos económicos y de calidad requeridos en la presente invitación.

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
---	--	---

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

7. **Lugar para presentar ofertas:** La entrega de las ofertas se llevará a cabo en la plataforma de SECOP II, de conformidad con el cronograma del presente proceso de selección. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o fax.

7.1. **NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.** Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección definidas en el cronograma de la presente invitación no serán tenidas en cuenta.

7.2. **Lugar para consulta de documentos que integran la presente invitación:** Se publicará a través del portal web del ente rector de la contratación pública en Colombia SECOP II.

Para cualquier aclaración y/o inquietud podrán comunicarse al correo electrónico, direcciondesarrollo@lasalina-casanare.gov.co y despacho@lasalina-casanare.gov.co.


JUAN MISAEL BERDUGO VELANDIA

Alcalde Municipal (E)

Decreto N° 100.16.01-049-2026

Proyectó: Feizer Manuel Arevalo Barbosa – Director de Desarrollo y Protección Social

Revisó: Lenny Adriana Adams Antolinez – Profesional en Derecho, Apoyo Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta Proceso RE-ESAL-007/2026

1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co

www.lasalina-casanare.gov.co

2ª Copia: Archivo2026/Resoluciones

Anexo 1: Carta de presentación

Anexo 2: Formato de indicadores entidades sin ánimo de lucro

Anexo 3: Compromiso anticorrupción

Anexo 4: Formato certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (persona jurídica)

Anexo 5: Propuesta económica



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y Fecha _____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
LA SALINA – CASANARE

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DE PRIMERA NECESIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCION DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE

El suscrito _____ Identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, representante legal de _____ con Nit _____ de acuerdo con la INVITACION PÚBLICA No. RE-ESAL-007/2026, hago la siguiente oferta y en caso de ser favorecido por el Municipio de LA SALINA me comprometo a firmar el contrato y/o orden correspondiente.

Declaro así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco la información general y demás documentos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de la oferta.
- Que, si me es adjudicado el contrato, me comprometo a constituir las finanzas requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
- Que el valor de la presente oferta es de (Vir. en Letras y números) y esta se mantiene hasta el día (Vir. en Numero) del mes de (Letras) 2025.

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____ de _____
Dirección: _____
Celular: _____

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
	100.11.07-041-2026	INVITACIÓN PÚBLICA ANEXO 2.

FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

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

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

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

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

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal ____ Representante legal ____

Documento de identificación: _____

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

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identificación: _____



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 3.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina – Casanare

Referencia: Proceso de Contratación No. **RE-ESAL-007/2026**

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DE PRIMERA NECESIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCION DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2026.

Atentamente,

Firma del Proponente: _____
Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____ de _____
Dirección: _____
Celular: _____

	MUNICIPIO DE LA SALINA 800.103.657-3 PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO COMUNICACIONES OFICIALES	DE-FOR-10 Versión 01 15/NOV/2014
	100.11.07-041-2026	INVITACIÓN PÚBLICA

ANEXO 4.

FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA)

(Utilice la preforma que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal de la empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal). En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar esta recomendación y el párrafo que no vaya a utilizar).

Yo, (nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2026.

FIRMA _____
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL¹), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2024.

FIRMA _____
 NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

¹ Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía.



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10
Versión 01
15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 5
PROPUESTA ECONOMICA INVITACION No. RE-ESAL-001/2026

Lugar y Fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA SALINA – CASANARE

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DE PRIMERA NECESIDAD DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	VALOR UNID	VR TOTAL
1	Raciones Servidas: Suministro diario de raciones servidas destinadas a diez (10) adultos mayores pertenecientes al Centro de Protección del Adulto Mayor CBAM del municipio de La Salina, Casanare, que comprenden desayuno, almuerzo y cena, preparadas en el sitio de atención y servidas de manera inmediata para garantizar su temperatura, frescura e inocuidad. Las raciones deberán contar con un aporte nutricional adecuado, incluyendo fuente de proteína, carbohidratos, grasas saludables, vitaminas y minerales, conforme a las necesidades nutricionales propias de la población adulta mayor, atendiendo criterios de balance alimentario, digestibilidad y hábitos alimentarios de la región, y cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.	RACIONES	3450		
2	Apoyo Operativo en Cuidado diurno y acompañamiento al Adulto Mayor: Brindar cuidado, acompañamiento y apoyo funcional a los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare, garantizando una atención humanizada, permanente y acorde con sus condiciones físicas y emocionales. Actividades específicas a cumplir: Acompañar de manera directa a los adultos	APOYO OPERATIVO	1		



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10
Versión 01
15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

	mayores en sus actividades diarias dentro del Centro de Bienestar. - Apoyar en la movilización, orientación y supervisión básica de los adultos mayores, respetando su autonomía y dignidad. - Asistir durante los horarios de alimentación, verificando el consumo adecuado de las raciones servidas. - Identificar y reportar oportunamente situaciones de riesgo, malestar físico o emocional de los beneficiarios al responsable del programa. - Apoyar la organización básica de las habitaciones, camas y espacios personales de los adultos mayores. NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración de ciento quince días, contados a partir del acta de inicio. La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la prestación permanente, oportuna y adecuada de los servicios de cuidado, aseo y organización de prendas personales y ropa de cama de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare				
3	Apoyo Operativo en Aseo, Limpieza y Desinfección del Centro de Bienestar: Garantizar condiciones óptimas de aseo, limpieza y desinfección en las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare, contribuyendo a la salubridad, seguridad y bienestar de los beneficiarios. Realizar la limpieza diaria de áreas comunes, habitaciones, baños, cocina y zonas de circulación del Centro de Bienestar. Actividades específicas a cumplir:	APOYO OPERATIVO	1		



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

	· Ejecutar labores de desinfección periódica de superficies, mobiliario y utensilios, conforme a protocolos básicos de higiene. · Mantener en condiciones adecuadas de orden y limpieza las habitaciones de los adultos mayores, incluyendo camas y espacios personales. · Disponer correctamente los residuos sólidos generados, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. · Apoyar la limpieza de áreas destinadas a la preparación y consumo de alimentos, garantizando condiciones higiénicas permanentes. NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración de ciento quince días, contados a partir del acta de inicio. La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la prestación permanente, oportuna y adecuada de los servicios de cuidado, aseo y organización de prendas personales y ropa de cama de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare				
4	Apoyo Operativo en Lavado, Cuidado y Organización de Prendas Personales y Ropa de Cama: Realizar el lavado, secado, organización y cuidado de las prendas personales de los adultos mayores, así como de sábanas, cobijas, fundas y demás ropa de cama, garantizando condiciones de higiene, orden y dignidad para los beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor. Actividades específicas a cumplir: · Clasificar y lavar las prendas personales de los adultos mayores, respetando su naturaleza y condiciones de uso.	APOYO OPERATIVO	1		



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

	· Lavar, secar y organizar sábanas, cobijas, fundas y demás ropa de cama utilizada por los beneficiarios. · Velar por la correcta identificación y entrega de las prendas a cada adulto mayor. · Organizar las prendas personales y ropa de cama en las habitaciones correspondientes. · Mantener control básico sobre el estado de las prendas, reportando deterioros o necesidades de reposición. · Garantizar prácticas de lavado e higiene que eviten contaminación cruzada y promuevan la salud de los adultos mayores. NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración ciento quince días, contados a partir del acta de inicio. La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la prestación permanente, oportuna y adecuada de los servicios de cuidado, aseo y organización de prendas personales y ropa de cama de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare				
4	Apoyo Operativo en cuidado nocturno y acompañamiento al Adulto Mayor: Realizar el acompañamiento nocturno, vigilancia, atención a necesidades básicas de los adultos mayores residentes en el CPAM Actividades específicas a cumplir: · Verificar la permanencia de los adultos mayores en sus espacios personales durante el horario nocturno · Estar atentos a los procesos de toma de medicamentos, según prescripción médica y horarios establecidos.	APOYO OPERATIVO O	1		



MUNICIPIO DE LA SALINA
800.103.657-3
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
COMUNICACIONES OFICIALES

DE-FOR-10

Versión 01

15/NOV/2014

100.11.07-041-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

- Estar atentos al estado de salud o estabilidad en salud de cada uno de los internos del CPAM;

- Atender las necesidades que puedan tener los adultos mayores durante ese horario

- Informar a dirección del CPAM, familiares, Dirección de Desarrollo o Gestión Social Municipal, si hay alguna situación médica que requiera atención

NOTA: El personal de apoyo operativo descrito en la presente especificación técnica deberá ser vinculado y permanecer contratado durante la totalidad del término de ejecución del convenio, el cual tendrá una duración de ciento quince días, contados a partir del acta de inicio.

La continuidad del personal durante dicho periodo resulta indispensable para garantizar la atención, seguimiento, control y acompañamiento nocturno de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar del Adulto Mayor del municipio de La Salina, Casanare

SON: _____ () _____

OBSERVACIONES: El Valor total de la propuesta incluye IVA y demás descuentos de Ley.

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____

Cédula No. _____ de _____

Dirección: _____

Celular: _____