



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 1 de 44

ESTUDIOS PREVIOS

DECRETO 092 DE 2017, LEY 489 DE 1998, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA	Secretaría de Salud y Bienestar Social
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
OBJETO	“Aunar esfuerzos con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para desarrollar un programa de promoción del envejecimiento activo, bienestar integral, integración social, autocuidado y fortalecimiento de la salud mental de las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Municipio de Betania, mediante la realización de actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración, que incluyan una salida de intercambio y experiencia social al municipio de Coveñas, Sucre, y una jornada de integración y bienestar en Santa Fe de Antioquia, en el marco de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez y de los instrumentos de planeación territorial aplicables.”
PRESUPUESTO OFICIAL	Trescientos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Novecientos Veinte Pesos M/CTE (\$300.450.920). Aporte Monetario
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Proceso competitivo para la selección de una (1) Entidad Sin Ánimo de Lucro, regulado por el Decreto 092 de 2017.
PLAZO	Dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.3.1.19 - ESTAMPILLAS 1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION 1.3.3.3.20 - R.B. ESTAMPILLAS
PROYECTO	Fortalecimiento de la atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar del Adulto mayor en el Municipio de Betania, Antioquia
COMPONENTE	Adulto Mayor



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 2 de 44

LÍNEA ESTRATÉGICA	1 - Nos Une el Bienestar Social
PROGRAMA	Adulto Mayor

De conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1; 2.2.1.1.2.1.1; y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los estudios y documentos previos para el convenio de asociación cuyo objeto es: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, humanos, financieros y logísticos para la realización del *evento deportivo denominado "Olimpiadas Campesinas y Comunitarias Municipales"*, con el fin de adelantar un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por la Constitución Política de Colombia – Artículo 355, artículo 96 de la Ley 489 de 1998, artículos 2, 4 y 5 del Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables y concordantes.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL CONVENIO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que las afectan y en la vida económica, política, administrativa, social y cultural de la Nación. En desarrollo de estos fines, las autoridades públicas deben orientar su actuación hacia la satisfacción de las necesidades colectivas y la generación de condiciones que permitan el ejercicio efectivo de los derechos, con especial consideración de aquellas personas y grupos que, por sus condiciones particulares, requieren medidas de protección y atención reforzada por parte del Estado.

En este marco, el artículo 46 de la Constitución Política establece que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y asistencia de las personas adultas mayores y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. Este mandato constitucional impone a las entidades públicas el deber de desarrollar políticas, programas y acciones orientadas no solamente a la protección de las personas mayores frente a situaciones de vulnerabilidad, sino también a favorecer su participación social, autonomía, integración comunitaria y permanencia activa dentro de la sociedad.

A su vez, el artículo 49 de la Constitución Política reconoce la salud como un derecho y como un servicio público a cargo del Estado, cuya garantía comprende acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, entre otras actuaciones dirigidas a preservar y mejorar las condiciones de bienestar de la población. En consecuencia, las acciones territoriales dirigidas a las personas adultas mayores deben incorporar medidas de carácter preventivo y promocional que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades físicas, psicológicas y sociales, dentro del ámbito de las competencias de las entidades territoriales.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 1251 de 2008 estableció disposiciones orientadas a la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores y asignó al Estado, entre otros deberes, la adopción de planes, políticas y proyectos dirigidos a esta población, así como la generación de espacios de concertación, participación y socialización de sus necesidades, experiencias y fortalezas. De igual manera, dicha normativa promueve la formulación de



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 3 de 44

programas que tengan en cuenta las necesidades de las personas mayores y favorezcan su integración social y participación comunitaria.

De manera complementaria, la Ley 1276 de 2009 fortaleció el marco de atención integral de las personas adultas mayores mediante la regulación de los Centros Vida, concebidos como escenarios para desarrollar acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de vida de esta población. Dentro de los servicios mínimos previstos para los Centros Vida se encuentran la orientación psicosocial, la atención primaria en salud, la promoción de estilos de vida saludable, la prevención de enfermedades, las actividades productivas y aquellas relacionadas con el deporte, la cultura, la recreación, los encuentros intergeneracionales, el aprovechamiento del tiempo libre y el fortalecimiento de las redes de apoyo, entre otras.

En consecuencia, las actividades desarrolladas en el marco del Centro Día no deben entenderse exclusivamente como acciones asistenciales, sino como instrumentos para promover el bienestar integral, la autonomía, la participación, la integración social, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y el envejecimiento activo de las personas beneficiarias.

De igual manera, la Ley 1616 de 2013 incorpora dentro de la política de salud mental acciones de promoción de la salud mental, prevención de los trastornos mentales y fortalecimiento de los factores protectores, lo cual permite articular las intervenciones dirigidas a las personas mayores con estrategias encaminadas a fortalecer sus capacidades emocionales, relaciones sociales, autonomía y bienestar psicosocial.

El marco nacional se complementa con la Política Pública Nacional de Envejecimiento Humano y Vejez 2022-2031, que reconoce la necesidad de promover condiciones que favorezcan el envejecimiento saludable, la participación, la autonomía, la inclusión social, el fortalecimiento de las capacidades funcionales y la generación de entornos protectores para las personas mayores.

En el ámbito territorial, el Departamento de Antioquia adoptó mediante la Ordenanza No. 17 de 2021 la actualización de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez, orientada a promover condiciones que favorezcan un envejecimiento digno, activo y saludable, así como la participación e inclusión de las personas mayores en los diferentes ámbitos de la vida social.

Esta política departamental constituye un referente de planeación para las entidades territoriales del departamento y guarda relación directa con la necesidad que pretende atender el Municipio de Betania mediante la presente iniciativa, en cuanto procura generar espacios de participación, integración, bienestar y fortalecimiento de las capacidades de las personas adultas mayores.

En concordancia con este marco constitucional, legal y de política pública, el Municipio de Betania, Antioquia, desarrolla acciones dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria del Centro Día, a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, orientadas a promover el bienestar físico, mental, emocional y social, fortalecer la autonomía, prevenir situaciones de vulnerabilidad, estimular la participación comunitaria y favorecer condiciones para un envejecimiento activo y saludable.

El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “¡BETANIA NOS UNE! Por el camino del buen gobierno” incorpora, dentro de su línea estratégica de bienestar social, un programa específico dirigido a la



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 4 de 44

población adulta mayor, en coherencia con las prioridades sociales identificadas por el Municipio y con el propósito general del instrumento de planeación de mejorar las condiciones de vida de la población.

En este contexto, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de fortalecer y complementar las actividades que actualmente se desarrollan en el Centro Día mediante la implementación de experiencias pedagógicas, recreativas, culturales y de integración social que permitan a las personas adultas mayores participar en escenarios diferentes a su entorno cotidiano, ampliar sus experiencias de aprendizaje, fortalecer sus vínculos sociales y familiares, estimular sus capacidades y favorecer su bienestar integral.

La necesidad identificada adquiere especial relevancia considerando que el proceso de envejecimiento comprende dimensiones físicas, psicológicas y sociales que requieren una intervención integral. La disminución de espacios de interacción, participación y recreación puede favorecer situaciones de aislamiento social, pérdida de vínculos comunitarios, reducción de la participación y afectaciones en el bienestar emocional. Por ello, las estrategias institucionales dirigidas a esta población deben trascender la prestación de servicios asistenciales y propiciar escenarios de participación activa, aprendizaje, recreación, interacción y fortalecimiento de redes de apoyo.

En este sentido, las actividades recreativas, culturales, pedagógicas y de integración social constituyen herramientas complementarias para promover la participación activa de las personas mayores, fortalecer sus relaciones interpersonales, estimular sus capacidades funcionales y cognitivas, favorecer el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y contribuir a la construcción de experiencias significativas que repercutan positivamente en su bienestar integral.

La presente iniciativa se estructura, por tanto, como un programa de promoción del envejecimiento activo, bienestar integral, integración social, autocuidado y fortalecimiento de la salud mental, dirigido a las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Municipio de Betania, mediante el desarrollo articulado de actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración.

Dentro de este programa se contempla la realización de una salida de intercambio y experiencia social al municipio de Coveñas, departamento de Sucre, así como una jornada de integración y bienestar en el municipio de Santa Fe de Antioquia, concebidas no como actividades turísticas autónomas, sino como escenarios pedagógicos y experienciales para desarrollar acciones orientadas al autocuidado, la promoción de hábitos de vida saludables, la interacción social, la recreación, la participación, el fortalecimiento de la salud mental y el bienestar integral de las personas mayores.

La selección de estos escenarios responde a la necesidad de desarrollar experiencias significativas fuera del entorno cotidiano de los beneficiarios, permitiendo combinar actividades de integración, recreación, aprendizaje experiencial, promoción de estilos de vida saludables y fortalecimiento de las relaciones sociales, de acuerdo con las condiciones, necesidades e intereses de la población beneficiaria.

En particular, la salida al Municipio de Coveñas permitirá desarrollar una programación previamente estructurada que combine actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración con espacios destinados al autocuidado, la actividad física adaptada, la promoción de hábitos saludables, el fortalecimiento de habilidades sociales y la interacción entre los participantes. El destino constituye,



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 5 de 44

en consecuencia, un escenario para el desarrollo de las actividades que integran el programa y no el fin autónomo de la intervención pública.

De igual manera, la jornada de integración y bienestar prevista en Santa Fe de Antioquia permitirá complementar el proceso mediante actividades orientadas al fortalecimiento de los vínculos sociales, la participación, la recreación, el reconocimiento del patrimonio cultural y el aprovechamiento saludable del tiempo libre, en concordancia con los objetivos del programa.

La intervención estará dirigida a las trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Municipio de Betania, población que constituye el grupo objetivo de la estrategia y cuya participación deberá garantizarse bajo criterios de inclusión, dignidad, accesibilidad, seguridad, autonomía y respeto por sus condiciones particulares.

En atención a las características de la población beneficiaria, la ejecución del programa requiere una adecuada planeación y coordinación de los diferentes componentes necesarios para garantizar condiciones de seguridad, accesibilidad, bienestar y continuidad durante las actividades y desplazamientos previstos. En consecuencia, la estructuración del programa deberá contemplar, según corresponda, aspectos relacionados con transporte legalmente habilitado, alimentación, alojamiento cuando resulte necesario, acompañamiento, coordinación operativa, actividades pedagógicas y recreativas, atención de contingencias, medidas de seguridad, accesibilidad y demás componentes indispensables para alcanzar los resultados propuestos.

No obstante, estos componentes no constituyen fines autónomos de la contratación, sino medios necesarios para la ejecución articulada del programa de interés público y para el cumplimiento de los objetivos sociales definidos por el Municipio.

Necesidad de vincular una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad

Para la ejecución del programa, el Municipio requiere vincular una entidad privada sin ánimo de lucro que cuente con reconocida idoneidad, capacidad técnica, administrativa, operativa y financiera, así como experiencia relacionada con el desarrollo de programas dirigidos a población adulta mayor, envejecimiento activo, bienestar, integración social, recreación, actividades culturales, pedagógicas o de naturaleza social.

La vinculación de una entidad de esta naturaleza deberá responder a una lógica de colaboración para el desarrollo de una finalidad pública común, en la cual las partes concurren con sus capacidades, conocimientos, recursos y experiencia para alcanzar los resultados previstos en el programa, de conformidad con el régimen aplicable a los convenios de asociación y las disposiciones del Decreto 092 de 2017.

En este sentido, el propósito de la Administración no consiste en adquirir de una entidad privada un conjunto aislado de bienes o servicios, sino en desarrollar conjuntamente una intervención de interés público dirigida a una población sujeto de especial protección constitucional, articulando las capacidades institucionales del Municipio con las capacidades técnicas, operativas y misionales de una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.

Esta diferenciación resulta esencial para la adecuada estructuración jurídica de la iniciativa, toda vez que los convenios de asociación previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y reglamentados por



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 6 de 44

el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 tienen como finalidad el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones de las entidades estatales. Colombia Compra Eficiente ha precisado que, en estos convenios, los aportes de las partes se dirigen a la consecución de objetivos comunes y no constituyen una remuneración o contraprestación por los servicios prestados por el asociado.

En consecuencia, la estructura del presente proceso deberá garantizar que los aportes, obligaciones y compromisos de las partes estén orientados al cumplimiento de objetivos comunes y a la ejecución del programa de interés público, evitando que la relación se configure materialmente como una simple adquisición de servicios logísticos, turísticos o recreativos.

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, los convenios de asociación celebrados entre entidades estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones legales de aquellas pueden celebrarse directamente cuando la ESAL comprometa recursos en dinero en una proporción no inferior al treinta por ciento (30 %) del valor total del convenio, siempre que no exista otra ESAL que ofrezca un aporte en dinero igual o superior a dicho porcentaje. Cuando no se configure dicha circunstancia, corresponde adelantar el proceso competitivo previsto en el Decreto 092 de 2017.

En consecuencia, la Administración Municipal adelantará el procedimiento competitivo correspondiente para seleccionar, de manera objetiva y transparente, la entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que presente la propuesta más adecuada para contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa, de conformidad con los criterios definidos en los documentos del proceso y con observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

La selección de la ESAL deberá valorar, además de su existencia y capacidad jurídica, la correspondencia de su objeto estatutario con la finalidad del programa, su experiencia específica, capacidad técnica y operativa, capacidad financiera, capacidad organizacional, metodología de intervención, equipo de trabajo, gestión de riesgos, capacidad para garantizar la protección y bienestar de los beneficiarios y la pertinencia de los aportes y compromisos que proponga para el desarrollo conjunto de las actividades.

En relación con la capacidad financiera y organizacional, la Administración deberá establecer requisitos proporcionales y adecuados a la naturaleza jurídica de las ESAL y sustentados en el estudio del sector y en los riesgos propios de la ejecución. Colombia Compra Eficiente ha señalado recientemente que, tratándose de entidades sin ánimo de lucro, pueden emplearse indicadores como liquidez, endeudamiento, capital de trabajo, razón de efectivo y patrimonio, evitando exigencias basadas exclusivamente en variables asociadas a la generación de utilidades operacionales cuando estas no resulten pertinentes para la naturaleza de la entidad.

La alternativa seleccionada responde a una necesidad pública concreta y permite integrar en un mismo programa las dimensiones pedagógica, recreativa, cultural, social y de promoción del bienestar que requiere la población beneficiaria.

La estructuración de una intervención conjunta con una ESAL de reconocida idoneidad permitirá aprovechar capacidades especializadas, experiencia y metodologías que complementen la capacidad institucional del Municipio, facilitando el desarrollo de actividades que requieren coordinación



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 7 de 44

interdisciplinaria, gestión operativa, acompañamiento permanente y capacidad para atender las condiciones particulares de las personas adultas mayores.

En consecuencia, la solución propuesta no se limita a la realización de una salida recreativa, sino que busca generar una experiencia integral de participación, aprendizaje, interacción y bienestar, articulada con las acciones que desarrolla el Centro Día y con los objetivos de la política pública de envejecimiento humano y vejez.

La ejecución del programa deberá orientarse al cumplimiento de resultados verificables relacionados, entre otros aspectos, con la cobertura de la población beneficiaria, participación efectiva, desarrollo de las actividades programadas, fortalecimiento de espacios de integración social, promoción de prácticas de autocuidado, promoción de hábitos de vida saludables y percepción de bienestar de los participantes.

La Administración Municipal deberá garantizar, a través de la supervisión y seguimiento, que las actividades desarrolladas por la ESAL correspondan a la finalidad pública definida, que los recursos y aportes se destinen exclusivamente al cumplimiento de los objetivos comunes y que se adopten las medidas necesarias para garantizar la seguridad, dignidad, accesibilidad y bienestar de las personas adultas mayores participantes.

En consecuencia, existe una relación directa, necesaria y proporcional entre la necesidad pública identificada, los objetivos del programa, la población beneficiaria, las actividades previstas y la modalidad de vinculación de una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, en el marco de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y de planeación aplicables.

Por lo anterior, el Municipio de Betania requiere adelantar el proceso competitivo correspondiente para seleccionar una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que, mediante la concurrencia y articulación de capacidades, recursos y experiencia con el Municipio, contribuya al desarrollo del programa de promoción del envejecimiento activo, bienestar integral, integración social, autocuidado y fortalecimiento de la salud mental de las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día, incluyendo la realización de una salida de intercambio y experiencia social al municipio de Coveñas, Sucre, y una jornada de integración y bienestar en Santa Fe de Antioquia.

La iniciativa se encuentra orientada a satisfacer una necesidad pública cierta y previamente identificada, guarda correspondencia con las competencias constitucionales y legales del Municipio, se articula con el programa de Adulto Mayor previsto en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “¡BETANIA NOS UNE! Por el camino del buen gobierno”, se encuentra relacionada con los objetivos de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez de Antioquia y responde a las finalidades de protección, participación, integración social, envejecimiento activo y mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores.

En consecuencia, la actuación administrativa proyectada se encuentra encaminada a materializar una finalidad de interés público mediante una intervención integral dirigida a trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Municipio de Betania, procurando generar condiciones que favorezcan su bienestar integral, participación social, autonomía, integración comunitaria, autocuidado y envejecimiento activo, bajo criterios de dignidad, inclusión, accesibilidad, seguridad, eficiencia y protección reforzada de sus derechos.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 8 de 44

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO.

2.1. OBJETO: “Aunar esfuerzos con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para desarrollar un programa de promoción del envejecimiento activo, bienestar integral, integración social, autocuidado y fortalecimiento de la salud mental de las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Municipio de Betania, mediante la realización de actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración, que incluyan una salida de intercambio y experiencia social al municipio de Coveñas, Sucre, y una jornada de integración y bienestar en Santa Fe de Antioquia, en el marco de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez y de los instrumentos de planeación territorial aplicables.”

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Desarrollar integralmente el programa dirigido a trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día, mediante actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración social en Coveñas (Sucre) y Santa Fe de Antioquia, garantizando las condiciones de transporte, alojamiento, alimentación, acompañamiento y seguridad requeridas para su ejecución.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: The United Nations Standard Products and Services Code / Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas / códigos UNSPSC

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre – Producto
78000000	78110000	78111800	78111800	Transporte de pasajeros por carretera.
86000000	86110000	86111600	86111600	Educación de adultos
86000000	86130000	86132000	86132000	Servicios de educación y capacitación en administración
90000000	90100000	90101600	90101600	Servicios de banquetes y catering
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering.
90000000	90110000	90111500	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
93000000	93140000	93141600	93141600	Población
93000000	93140000	93141700	93141700	Cultura
94000000	94130000	94131600	94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
50000000	50200000	50202300	502023066	Refrescos
86000000	86100000	86101700	86101702	Capacitación relacionada con el turismo
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La Entidad Sin Ánimo de Lucro seleccionada deberá desarrollar integralmente el programa dirigido a trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores beneficiarias del Centro Día del Municipio de Betania, garantizando la articulación de los componentes



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 9 de 44

pedagógicos, recreativos, culturales, sociales, de bienestar y logísticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

Las actividades y servicios que se relacionan a continuación constituyen las condiciones mínimas para el desarrollo del programa y deberán ser garantizados por la ESAL seleccionada, directamente o mediante terceros legalmente habilitados, cuando corresponda, sin perjuicio de las actividades adicionales que la entidad proponga como aporte al desarrollo del programa.

N. o	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	COMPONENTE DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD La ESAL deberá garantizar el transporte terrestre de los beneficiarios en los desplazamientos previstos en el programa, mediante vehículos destinados al Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, debidamente habilitados y en condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad, comodidad y accesibilidad adecuadas para el transporte de personas adultas mayores. Los vehículos deberán: a) Encontrarse vinculados a una empresa legalmente habilitada para prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial. b) Contar, durante la prestación del servicio, con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual y demás documentos que resulten exigibles. c) Cumplir las condiciones técnico-mecánicas, de emisiones contaminantes, seguridad y tipología vehicular establecidas por el Ministerio de Transporte. d) Contar con aire acondicionado y condiciones adecuadas de ventilación, limpieza e higiene. e) Disponer de cinturones de seguridad y elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente. f) Contar con condiciones que faciliten el ascenso y descenso seguro de las personas adultas mayores, especialmente aquellas con movilidad reducida o que utilicen ayudas técnicas. g) Disponer de elementos básicos de primeros auxilios y mecanismos de comunicación para la atención de contingencias. h) Garantizar la disponibilidad de vehículos de reemplazo o mecanismos de contingencia ante fallas mecánicas, accidentes o cualquier circunstancia que impida continuar oportunamente el desplazamiento. i) Ser modelo 2018 en adelante La ESAL deberá garantizar el transporte:	350



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 10 de 44

	Betania – Coveñas – Betania. Coveñas – Tolú – Coveñas, únicamente cuando esta actividad sea incorporada en la programación definitiva del programa. Betania – Santa Fe de Antioquia – Betania. Los desplazamientos deberán desarrollarse conforme a una programación previamente aprobada, contemplando pausas y condiciones de descanso acordes con las características de la población beneficiaria.		
2	COMPONENTE DE ALOJAMIENTO La ESAL deberá garantizar alojamiento para trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores durante dos (2) noches en el Municipio de Coveñas, en establecimiento de alojamiento turístico formalmente constituido y que cuente con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, cuando este resulte legalmente exigible. El establecimiento deberá: a) Contar con condiciones adecuadas de seguridad, higiene, salubridad, iluminación, ventilación y mantenimiento. b) Disponer de habitaciones con baño privado, agua potable, servicio sanitario, ducha y condiciones adecuadas de limpieza. c) Contar con condiciones de accesibilidad y seguridad para personas adultas mayores, incluyendo circulación segura, pasamanos, señalización y superficies que reduzcan riesgos de caídas, según las características del establecimiento. d) Garantizar acomodación múltiple organizada previamente, evitando condiciones de hacinamiento y procurando una distribución acorde con las necesidades particulares de los beneficiarios. e) Contar con zonas comunes adecuadas para el desarrollo de actividades grupales. f) Contar con rutas de evacuación, señalización, equipos de emergencia y demás medidas de seguridad exigibles. g) Garantizar servicio de aseo y mantenimiento durante la estadía. En caso de que el establecimiento disponga de piscina, esta deberá encontrarse en condiciones de seguridad y salubridad conforme a la normativa vigente y contar con los elementos de prevención y atención de emergencias exigibles.	350	
3	COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN La ESAL deberá garantizar alimentación suficiente, balanceada, segura y adecuada para personas adultas mayores, durante los desplazamientos y las actividades programadas. La alimentación deberá responder a las necesidades nutricionales de la población beneficiaria y contar con menú previamente estructurado por profesional en nutrición, teniendo en cuenta las características de la población y las recomendaciones nutricionales aplicables.	PARA 350 PERSONAS	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 11 de 44

	Como mínimo se garantizará: 3.1. Durante la actividad en Coveñas a) Tres (3) desayunos por persona. b) Tres (3) almuerzos por persona. c) Dos (2) cenas durante las noches de alojamiento. d) Dos (2) cenas o comidas equivalentes durante los desplazamientos de ida y regreso, cuando estas coincidan con los horarios establecidos en el itinerario. e) Refrigerios en las actividades que por su duración o programación los requieran. f) Disponibilidad permanente de agua potable e hidratación suficiente durante desplazamientos y actividades. La alimentación deberá ser preparada, transportada, almacenada y suministrada bajo condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas, de conformidad con la normativa vigente sobre alimentos y manipulación de alimentos. La ESAL deberá prever alternativas alimentarias para participantes que presenten alergias, intolerancias, restricciones alimentarias o necesidades dietarias previamente informadas, garantizando el manejo confidencial de la información relacionada con la salud. Opciones de Alimentación: Desayuno, por día de alojamiento, (3 días, 350 personas) Opción: Arepa, porción de cuajada, huevo con aliños, fruta, chocolate o café. Almuerzo por día de alojamiento, (3 días, 350 personas) Opción: porción de Arroz, proteína 500 gramos, ensalada, jugo de fruta natural. Cena por noche de alojamiento, (2 días, 350 personas) Opción: Arroz, proteína 500 gramos, ensalada, jugo de fruta natural Cena durante el Viaje (ida y regreso). Opción: Arroz, proteína 500 gramos, ensalada, jugo de fruta natural		
4	TARJETA MEDICA: Con asistencia y seguro de vida las 24 horas del día	350	
5	COMPONENTE PEDAGÓGICO Y DE PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO El programa deberá incluir actividades pedagógicas dirigidas al fortalecimiento de las capacidades y factores protectores relacionados con el envejecimiento activo, la autonomía, el autocuidado y el bienestar integral. Como mínimo se desarrollarán las siguientes actividades:	PARA 350 PERSONAS	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 12 de 44

	5.1. Envejecimiento activo Una (1) actividad pedagógica con duración mínima de una (1) hora y treinta (30) minutos, orientada al fortalecimiento del envejecimiento activo, participación social, autonomía y hábitos de vida saludables. Deberá ser desarrollada por profesional con formación relacionada con gerontología, envejecimiento, adulto mayor o áreas afines y experiencia específica en el desarrollo de actividades con población adulta mayor. Facilitador: Título profesional en gerontología, con 6 meses de experiencia. 5.2. Salud mental Una (1) actividad pedagógica con duración mínima de una (1) hora y treinta (30) minutos, orientada a la promoción de la salud mental, fortalecimiento de factores protectores, manejo de emociones, relaciones sociales, prevención del aislamiento y bienestar emocional. La actividad deberá ser desarrollada por profesional en Psicología con tarjeta profesional vigente y 6 meses de experiencia 5.3. Autocuidado Una (1) actividad pedagógica con duración mínima de una (1) hora y treinta (30) minutos, orientada al fortalecimiento de prácticas de autocuidado, autonomía y hábitos protectores para la salud y el bienestar. La actividad deberá ser desarrollada por profesional Título profesional en gerontología, con 6 meses de experiencia con autocuidado, envejecimiento, promoción de la salud o atención a personas adultas mayores. La ESAL deberá garantizar los costos de desplazamiento, alojamiento, alimentación y demás gastos necesarios para la participación de los facilitadores.		
6	COMPONENTE DE ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN E INTEGRACIÓN La ESAL deberá desarrollar actividades recreativas, culturales, deportivas y de integración social adaptadas a las características y condiciones de las personas adultas mayores. Como mínimo deberá contemplar: a) Tres (3) jornadas de actividad física y recreación dirigida, que podrán incluir actividad física adaptada, rumba de bajo impacto, juegos de mesa, ejercicios de coordinación, actividades de estimulación cognitiva y recreación dirigida. b) Actividades de integración social y convivencia. c) Actividad de integración cultural y recreativa durante la jornada denominada “Noche de Integración”, que podrá incluir programación musical, animación, actividades participativas, refrigerio e hidratación.	PARA 350 PERSONAS	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 13 de 44

	d) Actividad de integración mediante bingo u otra metodología recreativa equivalente, incluyendo los elementos e incentivos necesarios para su realización. Las actividades físicas deberán desarrollarse de acuerdo con las capacidades funcionales de los participantes, evitando ejercicios o dinámicas que puedan generar riesgos innecesarios. La ESAL deberá garantizar personal idóneo, materiales, elementos, sonido, hidratación y demás recursos necesarios para su adecuada ejecución.		
7	COMPONENTE DE INTERCAMBIO CULTURAL Y EXPERIENCIAL La programación en Coveñas y, cuando corresponda, en el municipio de Tolú, deberá estructurarse como una experiencia de intercambio social, cultural y pedagógico y no exclusivamente como una actividad turística. La programación podrá incluir: a) Reconocimiento cultural y territorial. b) Actividades de integración comunitaria. c) Actividades recreativas y culturales. d) Espacios de aprendizaje experiencial. e) Actividades de promoción de hábitos de vida saludables. f) Actividades orientadas al fortalecimiento de vínculos sociales y participación comunitaria. El itinerario definitivo deberá ser presentado por la ESAL y aprobado previamente por la supervisión.	350	
8	COMPONENTE DE BIENESTAR E INTEGRACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA La ESAL deberá desarrollar una jornada de integración y bienestar para trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores en Santa Fe de Antioquia, que incluya como mínimo: a) Transporte terrestre especial de ida y regreso desde Betania. b) Alimentación e hidratación. c) Actividad pedagógica sobre envejecimiento activo, con duración mínima de una (1) hora y treinta (30) minutos. d) Actividades recreativas y de integración social. e) Actividades de bienestar y relajación adaptadas a personas adultas mayores, desarrolladas bajo condiciones de seguridad, higiene y por personal idóneo. f) Presentación artística o musical con duración mínima de noventa (90) minutos.	350	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 14 de 44

La programación deberá evitar actividades que impliquen riesgos innecesarios para los participantes y deberá considerar sus condiciones de movilidad, funcionalidad y bienestar.

Incluye: Transporte ida y regreso en buses especiales de turismo desde el Municipio de Betania Antioquia a Santa Fe de Antioquia, dotados con servicio de aire acondicionado, baño, silla reclinable, póliza de responsabilidad civil.

Vehículos modelo 2018 en adelante

-Alimentación: Desayuno Opción: Arepa, porción de cuajada, huevo con aliños, fruta, chocolate o café.

-Alimentación: Almuerzo Opción: porción de Arroz, proteína 500 gramos, ensalada, jugo de fruta natural.

-Refrigerio: Torta gala de 63 gr, vaso de gaseosa 7onz

-Capacitación en: "Envejecimiento activo". Título profesional en gerontología, con 6 meses de experiencia tiempo de duración de la actividad una (1) hora y treinta (30) minutos. El Operador deberá asumir los costos de traslado del facilitador desde su lugar de origen y sus viáticos respectivos, y anexar junto con su propuesta la hoja de vida con los respectivos documentos que acrediten la formación y experiencia requerida.

-Spa con melaza

-Cantante en vivo con una duración de 1 hora y media.

- TARJETA MEDICA: Con asistencia y seguro de vida las 24 horas del día

PERSONAL DE ENFERMERÍA – JORNADA DE INTEGRACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA

Para la jornada de integración y bienestar que se desarrollará en el municipio de Santa Fe de Antioquia, dirigida a trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores, la ESAL deberá garantizar durante la totalidad de la actividad, incluyendo los desplazamientos de ida y regreso desde el Municipio de Betania, como mínimo:

- **Un (1) profesional de enfermería**, quien será responsable de coordinar la atención inicial en salud, realizar la valoración básica cuando sea requerida, identificar signos de alarma, brindar orientación y activar los protocolos y rutas de atención correspondientes.
- **Tres (3) auxiliares de enfermería**, quienes apoyarán la atención, vigilancia preventiva, primeros auxilios, identificación de situaciones de riesgo y acompañamiento en salud de los participantes.

El personal de enfermería deberá permanecer disponible durante la totalidad de la jornada, desde el inicio del desplazamiento hasta el regreso al Municipio de Betania, y deberá contar con los elementos

Calle 19 N. 21-60

Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268

Código Postal: 056070

www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 15 de 44

	necesarios para la atención inicial de situaciones de salud y primeros auxilios. El profesional de enfermería deberá acreditar título profesional, inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS y demás requisitos legales para el ejercicio profesional. Los auxiliares de enfermería deberán acreditar la formación correspondiente e inscripción en el ReTHUS, cuando resulte exigible. El personal deberá acreditar experiencia relacionada con la atención, cuidado, acompañamiento o promoción de la salud de personas adultas mayores y contar con conocimientos en primeros auxilios y atención inicial de emergencias. La ESAL deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, mecanismos de comunicación permanente y protocolo de atención y traslado ante cualquier situación que requiera valoración o atención médica. La prestación de este servicio no sustituirá la atención médica ni los servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. En caso de presentarse una situación que requiera atención médica, la ESAL deberá activar inmediatamente los mecanismos de emergencia y traslado hacia la institución prestadora de servicios de salud correspondiente.		
9	COMPONENTE DE ASISTENCIA, SALUD Y SEGURIDAD La ESAL deberá garantizar durante los desplazamientos y actividades: a) Servicio de asistencia permanente durante la ejecución del programa. b) Disponibilidad de personal de enfermería durante los desplazamientos y estadía, de acuerdo con la programación y análisis de riesgos del programa. c) Botiquín de primeros auxilios adecuadamente dotado. d) Línea o mecanismo de comunicación permanente para atención de emergencias. e) Coordinación con los servicios de urgencias y atención en salud disponibles en los lugares de ejecución. f) Seguro o mecanismo de asistencia para los participantes, con cobertura durante los desplazamientos y actividades, de conformidad con las condiciones definidas en el documento del proceso. g) Protocolo para la atención de accidentes, emergencias médicas y demás contingencias previsibles.	GLOBAL	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 16 de 44

La asistencia brindada durante el programa no sustituirá los servicios de salud a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Cuando se requiera atención médica o traslado asistencial, la ESAL deberá activar inmediatamente los mecanismos de emergencia y garantizar la coordinación necesaria hasta que el participante sea recibido por el servicio de salud correspondiente.

PERSONAL DE ENFERMERÍA Y ATENCIÓN EN SALUD

La ESAL deberá garantizar, para la atención de las trescientas cincuenta (350) personas adultas mayores beneficiarias, personal de enfermería suficiente para atender las necesidades de promoción, prevención, primeros auxilios, identificación de signos de alarma y activación de las rutas de atención y emergencia durante los desplazamientos, la estadía y las actividades programadas.

Para tal efecto, deberá disponer como mínimo del siguiente personal:

a) Durante los desplazamientos terrestres de ida y regreso: un (1) profesional de enfermería y dos (2) auxiliares de enfermería, quienes deberán acompañar al grupo durante la totalidad de los desplazamientos y permanecer disponibles para la atención de las situaciones que puedan presentarse.

b) Durante la estadía en el municipio de Coveñas: deberá garantizarse cobertura permanente las veinticuatro (24) horas durante las dos (2) noches de alojamiento, mediante un (1) profesional de enfermería y dos (2) auxiliares de enfermería por turno, de conformidad con la programación de turnos que presente la ESAL y con observancia de las normas laborales aplicables.

c) Durante las actividades programadas: deberá garantizarse la disponibilidad del personal de enfermería requerido de acuerdo con el nivel de riesgo de cada actividad, sin que la presencia del personal de acompañamiento sustituya las funciones propias del talento humano en salud.

El profesional de enfermería deberá acreditar título profesional, inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS y demás requisitos legales para el ejercicio de su profesión. Los auxiliares de enfermería deberán acreditar el respectivo título o certificado de formación y su inscripción en el ReTHUS, cuando resulte exigible.

El personal de enfermería deberá contar, además, con experiencia en atención o cuidado de personas adultas mayores y conocimientos



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 17 de 44

	en primeros auxilios, atención de emergencias y activación de rutas de atención. La ESAL deberá garantizar la continuidad del servicio mediante la programación de turnos y disponer de personal de reemplazo para cubrir ausencias, incapacidades, contingencias o cualquier circunstancia que pueda afectar la prestación permanente del servicio. La presencia del personal de enfermería tendrá carácter preventivo y de atención inicial y no sustituirá la atención médica ni los servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Ante cualquier situación que requiera atención médica, la ESAL deberá activar inmediatamente los mecanismos de emergencia, traslado y remisión a la institución prestadora de servicios de salud correspondiente.		
10	COMPONENTE DE GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS La ESAL deberá designar un coordinador general del programa, quien será responsable de articular los diferentes componentes y mantener comunicación permanente con el Municipio. Deberá garantizarse personal de acompañamiento suficiente para atender las necesidades del grupo durante: desplazamientos; ingreso y salida de establecimientos; alojamiento; alimentación; actividades pedagógicas; actividades recreativas; jornada de integración; regreso al Municipio. La ESAL deberá implementar mecanismos de identificación y control de los participantes, incluyendo: a) Listado actualizado de beneficiarios. b) Registro de asistencia. c) Control de embarque y desembarque. d) Control de ingreso y salida de actividades. e) Identificación de contactos de emergencia. f) Procedimiento para prevenir extravíos o desorientación de participantes. g) Registro de novedades e incidentes. PERSONAL DE ACOMPAÑAMIENTO	GLOBAL	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 18 de 44

	La ESAL deberá disponer, como mínimo, de dieciocho (18) personas de acompañamiento, calculadas bajo una proporción máxima de un (1) acompañante por cada veinte (20) personas adultas mayores beneficiarias, para garantizar atención, orientación y acompañamiento permanente durante los desplazamientos, alojamiento, alimentación, actividades pedagógicas, recreativas, culturales y demás actividades contempladas en el programa. El personal de acompañamiento deberá contar, como mínimo, con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas relacionadas con gerontología, atención integral a personas adultas mayores, salud, ciencias sociales, ciencias humanas, recreación, actividad física, desarrollo comunitario o áreas afines, y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de acompañamiento, atención, orientación, recreación, trabajo comunitario o intervención con personas adultas mayores o grupos poblacionales. En todo caso, el personal deberá contar con las competencias necesarias para brindar un trato digno, respetuoso, diferencial e incluyente a las personas adultas mayores, apoyar su movilidad y orientación, identificar situaciones de riesgo y activar oportunamente los protocolos de atención y emergencia establecidos para el programa. La ESAL deberá garantizar la permanencia y disponibilidad del personal de acompañamiento durante la totalidad de las actividades programadas, incluyendo los desplazamientos de ida y regreso, traslados internos, ingreso y salida de los establecimientos, alojamiento, alimentación, actividades pedagógicas, recreativas, culturales y jornadas de integración. El personal de acompañamiento no podrá ser contabilizado dentro del personal destinado a la prestación de los servicios de transporte, alimentación, alojamiento, enfermería, recreación, capacitación u otros servicios especializados, y deberá estar claramente identificado durante la ejecución del programa.		
11	COMPONENTE DE ACCESIBILIDAD Y ATENCIÓN DIFERENCIAL Todas las actividades, establecimientos, medios de transporte y espacios utilizados deberán garantizar, dentro de sus posibilidades y conforme a las necesidades previamente identificadas, condiciones de accesibilidad, seguridad y movilidad adecuadas para personas adultas mayores. La ESAL deberá adoptar medidas para atender participantes con movilidad reducida, discapacidad, necesidad de ayudas técnicas u otras condiciones que requieran ajustes razonables.	GLOBAL	



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 19 de 44

	Las actividades deberán diseñarse bajo criterios de inclusión, respeto por la dignidad humana, autonomía, participación y trato digno.	
12	COMPONENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES La ESAL deberá garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales de los beneficiarios. Cuando para la ejecución del programa sea necesario conocer información relacionada con condiciones de salud, esta deberá limitarse a aquella estrictamente necesaria para garantizar la seguridad y adecuada atención del participante. La información relacionada con la salud constituye dato sensible y deberá ser tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, aplicando medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y uso exclusivo para las finalidades autorizadas. La ESAL no podrá utilizar, divulgar, publicar o entregar a terceros información personal o de salud de los beneficiarios sin la correspondiente autorización o fundamento legal.	GLOBAL
	TOTAL PRESUPUESTO	\$300.450.920

NOTA 1: Para las opciones de alimentación se podrán tener en cuenta las propuestas efectuadas, sin embargo, las porciones y características de los alimentos deberán definirse en el menú previamente establecido y validado por profesional competente, evitando establecer cantidades arbitrarias que no respondan a criterios nutricionales.

NOTA 2: El Operador deberá anexar junto con su propuesta la hoja de vida con los respectivos documentos que acrediten la formación y experiencia requerida para el personal requerido (Coordinador, facilitadores, recreacionistas y guías, y del personal de acompañamiento). Una vez se cuente con el Convenio, la ESAL deberá presentar, antes del inicio de las actividades, la relación de todo el personal y su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

PLAN OPERATIVO INTEGRAL

Antes del inicio de las actividades, la ESAL deberá presentar para aprobación de la supervisión un Plan Operativo Integral que contenga, como mínimo:

- Cronograma general.
- Itinerario detallado.
- Programación pedagógica, recreativa y cultural.
- Relación de responsables y equipo de trabajo.
- Plan de transporte y movilidad.
- Información del establecimiento de alojamiento.
- Menú y plan de alimentación e hidratación.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 20 de 44

- h) Plan de asistencia y atención de emergencias.
- i) Protocolo de seguridad y contingencias.
- j) Estrategia de control y seguimiento de los beneficiarios.
- k) Medidas de accesibilidad y atención diferencial.
- l) Mecanismos de comunicación con el Municipio.
- m) Identificación de riesgos y medidas de manejo.

El Plan Operativo deberá ser actualizado cuando las condiciones de ejecución lo requieran y cualquier modificación sustancial deberá ser previamente informada y aprobada por la supervisión.

PLAN DE CONTINGENCIA

La ESAL deberá contar con un plan de contingencia específico para el programa que contemple, como mínimo, procedimientos frente a:

- a) Accidentes de tránsito.
- b) Emergencias médicas.
- c) Caídas o lesiones.
- d) Extravío o desorientación de participantes.
- e) Enfermedades o alteraciones de salud.
- f) Intoxicaciones alimentarias.
- g) Fallas mecánicas de los vehículos.
- h) Incendios u otras emergencias en establecimientos.
- i) Condiciones climáticas adversas.
- j) Alteraciones del orden público.
- k) Suspensión o modificación de actividades.
- l) Cualquier otra contingencia previsible de acuerdo con la matriz de riesgos.

El plan deberá identificar responsables, mecanismos de comunicación, rutas de atención, centros asistenciales de referencia y procedimientos de reporte.

CONDICIONES DE LOS PROVEEDORES Y TERCEROS

Cuando la ESAL requiera contratar o vincular terceros para la ejecución de alguno de los componentes del programa, deberá garantizar que estos cuenten con las autorizaciones, habilitaciones, registros, licencias, permisos, seguros y demás requisitos legales aplicables a la actividad desarrollada.

En particular, deberá garantizarse el cumplimiento de las disposiciones aplicables a:

- a) Transporte terrestre automotor especial.
- b) Alojamiento turístico.
- c) Preparación, manipulación, transporte y suministro de alimentos.
- d) Actividades recreativas y de bienestar.
- e) Servicios profesionales.
- f) Actividades que involucren atención o asistencia en salud.

La vinculación de terceros no exonerará a la ESAL de su responsabilidad frente al cumplimiento de los compromisos asumidos en el convenio.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 21 de 44

DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES DE EJECUCIÓN

La ESAL deberá conservar y presentar, cuando sean requeridos por la supervisión, los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y legales del programa, incluyendo:

- a) Documentación de los vehículos y empresas transportadoras.
- b) Registro Nacional de Turismo del establecimiento de alojamiento, cuando resulte exigible.
- c) Soportes de las condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos.
- d) Documentos que acrediten la formación y experiencia del equipo profesional.
- e) Pólizas y certificados de asistencia correspondientes.
- f) Registros de asistencia.
- g) Evidencias de las actividades realizadas.
- h) Registros de novedades e incidentes.
- i) Informes de ejecución.
- j) Demás documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y resultados previstos.

INFORME FINAL Y RESULTADOS

Al finalizar la ejecución del programa, la ESAL deberá presentar un informe final que contenga como mínimo:

- a) Descripción de las actividades desarrolladas.
- b) Número de beneficiarios efectivamente atendidos.
- c) Cumplimiento del cronograma.
- d) Cumplimiento de los componentes pedagógicos, recreativos, culturales y de integración.
- e) Resultados e indicadores establecidos para el programa.
- f) Relación de situaciones o novedades presentadas y acciones implementadas.
- g) Registro de los aportes efectuados por la ESAL y demás recursos comprometidos para el desarrollo conjunto del programa, de acuerdo con lo establecido en el convenio.
- h) Evidencias documentales de las actividades desarrolladas.
- i) Conclusiones y recomendaciones para el fortalecimiento de las acciones dirigidas a las personas adultas mayores.

CONDICIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN

Todos los componentes deberán desarrollarse de manera articulada y conforme a los objetivos del programa, garantizando en todo momento el trato digno, la seguridad, la integridad, la autonomía, la participación y el bienestar de las personas adultas mayores beneficiarias.

Las especificaciones anteriores constituyen condiciones mínimas de ejecución y no impiden que la ESAL proponga actividades, metodologías, aportes o mecanismos adicionales que representen un beneficio para la población objetivo y contribuyan al cumplimiento de los resultados previstos en el programa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR ESTIMADO: El valor estimado del Convenio de Asociación será de Trescientos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Novecientos Veinte Pesos M/CTE (\$300.450.920). Aporte Monetario



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 22 de 44

En el valor estimado se incluyen los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos (directos e indirectos) que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato.

4.2. IMPUESTOS:

El Municipio de Betania con base al Acuerdo No 100-02-01-020 del 20 de diciembre de 2022 y el acuerdo 100-02-01-009 de septiembre de 2023, determina el cobro de estampillas a todas las cuentas u órdenes de pago a favor de personas naturales y jurídicas que realicen actos y operaciones con el Municipio y las Entidades descentralizadas y Entidades del orden nacional y Departamental correspondientes a las siguientes tarifas:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla pro-cultura	1.5%	1.5%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%	2%
Tasa pro-deporte	2%	2%
Pro Universidad	1%	1%
Reteica	1%	1%
Retención en la Fuente sujeto a condición tributaria.		

De conformidad con la base normativa de las estampillas, éstas generan algunas exclusiones así:

Estampilla Pro-hospital: Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 145 Unidades De Valor Tributario -UVT- por concepto de honorarios mensuales.

Estampilla para la justicia familiar: Los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez salarios mínimos mensuales vigentes (10) SMLMV.

Tasa Pro-deporte: Contratos de Prestación de servicios suscritos con personas naturales.

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la propuesta consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista.

4.3 FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES POR PARTE DEL MUNICIPIO: El Municipio de Betania concurrirá al desarrollo del objeto del convenio mediante un aporte económico por valor de **Trescientos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Novecientos Veinte Pesos M/CTE (\$300.450.920)**, recursos que tendrán destinación exclusiva al cumplimiento de las actividades, componentes y resultados previstos en el programa objeto del convenio.

En atención a la naturaleza colaborativa y no conmutativa del convenio de asociación, los recursos que aporte el Municipio no constituyen contraprestación, remuneración, precio, anticipo ni pago anticipado



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 23 de 44

a favor de la ESAL, sino aportes destinados exclusivamente a la financiación y desarrollo conjunto del programa.

El aporte del Municipio será desembolsado en dos (2) desembolsos, de conformidad con la programación financiera del convenio y previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas para cada uno, así:

PRIMER DESEMBOLSO

Por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$150.225.460)**, equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del aporte total del Municipio de Betania al convenio.

Este desembolso podrá efectuarse una vez se hayan cumplido, como mínimo, las siguientes condiciones:

1. Suscripción del convenio y del acta de inicio.
2. Acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el convenio y en las disposiciones legales aplicables.
3. Constitución, presentación y aprobación por parte del Municipio de las garantías exigidas para amparar los riesgos identificados en la ejecución del convenio, en las condiciones, cuantías y vigencias establecidas en los documentos del proceso y en el convenio.
4. Presentación y aprobación por parte del supervisor del **Plan Operativo, Financiero y Logístico**, el cual deberá contener, como mínimo:

- a) El cronograma detallado de las actividades y componentes del programa, con indicación de fechas, lugares, responsables y población beneficiaria.
- b) La metodología y programación de las actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración.
- c) La identificación del personal que será dispuesto para la ejecución del programa, indicando perfiles, funciones y responsabilidades.
- d) El plan de transporte, incluyendo la programación de los desplazamientos y las medidas de seguridad y contingencia previstas.
- e) El plan de alojamiento y alimentación.
- f) El plan de acompañamiento, control y seguimiento de las personas adultas mayores beneficiarias.
- g) El plan de atención en salud, primeros auxilios y manejo de emergencias, incluyendo la identificación de los servicios de salud y organismos de socorro disponibles en los lugares de ejecución.
- h) Los mecanismos de comunicación y coordinación entre la ESAL, su equipo de trabajo y el Municipio.
- i) Los mecanismos de control, seguimiento y acreditación de la efectiva participación de los beneficiarios en las actividades.
- j) Las medidas previstas para garantizar accesibilidad, seguridad, bienestar y atención diferencial de las personas adultas mayores.

5. Presentación y aprobación por parte del supervisor del **Plan de Inversión de los Aportes**, en el cual se discrimine la destinación de los recursos aportados por el Municipio y, cuando corresponda, los recursos o aportes de contrapartida comprometidos por la ESAL, indicando los componentes, actividades, valores estimados y fuentes de financiación, de conformidad con el presupuesto aprobado del convenio.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 24 de 44

6. Acreditación de la capacidad operativa necesaria para iniciar la ejecución del programa, mediante la presentación de los documentos que permitan verificar la disponibilidad del equipo humano, infraestructura, proveedores, servicios, medios logísticos y demás recursos requeridos para desarrollar las actividades previstas, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el Plan Operativo, Financiero y Logístico aprobado.

7. Presentación de la certificación de la cuenta bancaria destinada para la administración y manejo de los recursos que sean desembolsados por el Municipio, cuando así se establezca en el convenio y de conformidad con las condiciones definidas para la administración de los aportes.

8. Acreditación, cuando corresponda, del cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales respecto del personal que será dispuesto para la ejecución del convenio.

Los recursos correspondientes al primer desembolso deberán ser **destinados exclusivamente a la ejecución del objeto y de las actividades previstas en el convenio**, de conformidad con el presupuesto, el Plan de Inversión de los Aportes y el Plan Operativo, Financiero y Logístico aprobados.

La ESAL deberá garantizar la **trazabilidad, adecuada administración y destinación de los recursos públicos**, manteniendo los soportes contables, financieros, contractuales y demás documentos que permitan verificar su utilización y ejecución, los cuales deberán estar disponibles para el seguimiento y control del Municipio y de las autoridades competentes.

La utilización de los recursos deberá guardar correspondencia con las actividades, componentes y resultados previstos en el convenio. Cualquier modificación sustancial en su destinación deberá contar con la autorización previa del Municipio, cuando jurídicamente sea procedente, y observar las reglas establecidas en el convenio.

El desembolso estará sujeto, además, a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos por el Municipio para el trámite y giro de los aportes.

SEGUNDO DESEMBOLSO

Por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$150.225.460)**, equivalente al cincuenta por ciento (50 %) restante del aporte total del Municipio de Betania al convenio.

El segundo desembolso se efectuará previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las condiciones establecidas para la etapa de ejecución correspondiente y, como mínimo, de los siguientes requisitos:

1. Acreditación de la ejecución de las actividades programadas para la etapa correspondiente, de conformidad con el objeto, las especificaciones técnicas, el Plan Operativo, Financiero y Logístico y el cronograma aprobado.
2. Acreditación de la adecuada destinación y ejecución de los recursos correspondientes al primer desembolso, de conformidad con el presupuesto y el Plan de Inversión de los Aportes aprobados.
3. Presentación y aprobación por parte del supervisor del informe de ejecución técnica correspondiente, en el cual se detalle el avance físico y operativo del programa, las actividades desarrolladas, la



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 25 de 44

población beneficiaria atendida, los resultados obtenidos, las dificultades presentadas y las acciones implementadas para su atención.

4. Presentación del informe financiero correspondiente a la ejecución de los recursos públicos desembolsados, acompañado de los soportes contables, financieros, contractuales y demás documentos que permitan verificar su correcta destinación, ejecución y trazabilidad.

5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones y resultados previstos para la etapa correspondiente, de acuerdo con los indicadores, productos y demás mecanismos de seguimiento establecidos en el convenio.

6. Presentación y aprobación de la actualización del Plan Operativo, Financiero y Logístico, cuando las condiciones de ejecución hagan necesaria su modificación, siempre que esta resulte jurídicamente procedente y haya sido previamente autorizada por el Municipio.

Adicionalmente, la ESAL deberá presentar y obtener la aprobación del informe final de ejecución técnica, operativa y financiera, acompañado de los documentos y evidencias que permitan verificar el cumplimiento integral del objeto, las actividades, los resultados y la correcta utilización de los recursos aportados por el Municipio.

La aprobación de los informes y soportes por parte del supervisor constituirá requisito para la procedencia del desembolso, sin perjuicio de las competencias de las demás instancias de control y de las verificaciones que puedan efectuarse con posterioridad.

CONDICIONES GENERALES PARA LOS DESEMBOLSOS

Los desembolsos de los aportes municipales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio, a la disponibilidad del Programa Anual de Caja –PAC– cuando corresponda, y a la certificación del supervisor respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada desembolso.

La ESAL deberá acreditar, cuando resulte legalmente exigible, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales respecto del personal dispuesto para la ejecución del convenio.

Los recursos serán transferidos a la cuenta bancaria certificada por la ESAL y destinada o identificada para la administración de los recursos relacionados con la ejecución del convenio, de acuerdo con las condiciones establecidas en este y en las disposiciones aplicables.

La ESAL deberá garantizar la **separación, identificación, trazabilidad y control** de los recursos aportados por el Municipio frente a los recursos propios de la entidad, los aportes de contrapartida y cualquier otra fuente de financiación destinada al desarrollo del programa.

La ESAL deberá conservar los documentos y soportes contables, financieros, contractuales y demás evidencias que permitan verificar el origen, administración, destinación y ejecución de los recursos públicos y de la contrapartida comprometida, los cuales deberán permanecer disponibles para la supervisión y para las autoridades competentes durante los términos legalmente establecidos.

Los rendimientos financieros que se generen, cuando haya lugar a ello, respecto de los recursos públicos aportados por el Municipio, deberán recibir el tratamiento establecido en las disposiciones legales aplicables y en las instrucciones impartidas por la Administración Municipal.

Calle 19 N. 21-60

Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268

Código Postal: 056070

www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 26 de 44

La ESAL deberá reintegrar al Municipio los recursos públicos que no hayan sido ejecutados, que no se encuentren debidamente soportados o que hayan sido destinados a fines diferentes de los previstos en el convenio, en los términos establecidos en las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Los desembolsos estarán sujetos a las retenciones, descuentos, gravámenes y demás conceptos que legalmente resulten aplicables, cuando haya lugar a ello.

Para efectos de cada desembolso, la ESAL deberá radicar en SECOP II los documentos administrativos, técnicos, financieros y bancarios requeridos por el Municipio para acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio y adelantar el correspondiente trámite de desembolso.

El desembolso de los aportes no constituirá, por sí mismo, reconocimiento de contraprestación, precio o remuneración a favor de la ESAL, sino la entrega de los recursos municipales destinados al desarrollo del objeto común del convenio, en los términos establecidos en el mismo.

Los recursos serán transferidos a la cuenta bancaria certificada por la ESAL para la ejecución del convenio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada desembolso.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

6.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El proceso de selección está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP N° 00322 del 01 de agosto de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda – Presupuesto según detalle:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR	FUENTE
2.3.2.02.02.009	SERVICIO PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$69.994.072,53	1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS -
2.3.2.02.02.009	SERVICIO PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$60.000.000,00	1.2.4.3.03 - SGP- PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
2.3.2.02.02.009	SERVICIO PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$170.456.847,88	1.3.3.3.20 - R.B. ESTAMPILLAS

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 27 de 44

1998, y el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

El citado artículo 96 establece que los convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Estado para la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, requiere el aprovisionamiento de bienes y servicios y la ejecución de obras, lo cual obtiene mediante la contratación de los particulares o de las entidades que lo integran; es decir, el contrato o convenio celebrado por las entidades públicas se fundamenta en el interés general, pues es un medio o instrumento al que recurren éstas en aras de conseguir sus objetivos institucionales, desarrollar sus funciones y cumplir la misión que dentro del Estado y la ESAL les ha sido confiada.

Por ello, el contrato o convenio estatal es una forma de actividad administrativa, dado que tiene por objeto la adquisición de bienes, y/o servicios tendientes a lograr los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, en armonía con los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ésta para su logro.

En consecuencia, el constituyente en el artículo 355 de la Carta Política determinó que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades 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.

Como se puede apreciar de la redacción de la norma en referencia, estos acuerdos de voluntades no constituyen simples contratos estatales, en los cuales existe un colaborador de la administración que obtiene un lucro por la prestación de servicios, suministro de bienes u obras, aquí existe un interés común de las partes que concurren a la celebración del negocio jurídico.

Este interés común a las partes se encuentra estructurado para ser un vehículo contractual, financiero y técnico a través del cual se cumplen objetivos claramente delimitados, tanto para la entidad estatal (Plan de Desarrollo) como para la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL (objeto social e idoneidad).

Estas circunstancias claramente definen los aspectos diferenciadores de este tipo de acuerdo de voluntades de otros sometidos al señalado Estatuto Contractual, siendo una de sus principales aristas el tema lucrativo. En estos contratos no debe existir lucro para las ESAL que contribuyen a la ejecución de actividades que le aportan a su labor o giro ordinario, en otras palabras, en la ejecución del objeto acordado en el contrato, de una parte, se encuentran haciendo actividades para las cuales han sido concebidas en su creación, pero además de ello, contribuyen al cumplimiento de los fines y metas fijadas en el respectivo Plan de Desarrollo y a las establecidas en la Política Pública de de Envejecimiento y Vejez en Antioquia.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan un fin de lucro,



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 28 de 44

resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.

Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo además necesario que los recursos no invertidos o no justificados a través de documentos idóneos como facturas, cuentas de cobro, documento de egreso, entre otros durante la ejecución, sean devueltos o reintegrados a la entidad estatal aportante. La Constitución Política señala en su artículo 2°, entre otros, como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Tomando en consideración que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, 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, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La jurisprudencia constitucional en la Sentencia C-671 de 1999, al hacer el análisis de constitucionalidad del artículo 96 de la ley 489 de 1998, indicó que el propósito primordial de este tipo de relaciones contractuales es el impulso de programas y actividades de interés público que se encuentren establecidos en los respectivos planes de desarrollo del nivel al que pertenezca la entidad contratante. En tal sentido, el régimen especial de este tipo de contratos señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

A su vez, el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, establece que el proceso competitivo de selección, se deberá adelantar cuando existe más de una Entidad sin ánimo de lucro reconocida, así:

“La Entidad de Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal, deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la Entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere, es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las Entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad; y (iii) Evaluación de ofertas por parte de la Entidad teniendo en cuenta los criterios definidos para tal efecto (...).”

8. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.1.5, por lo cual el Municipio de Betania, Antioquia invita a todas las personas interesadas y veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 29 de 44

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

9.1 MECANISMOS DE COBERTURA

GARANTÍAS DEL CONVENIO

Descripción	Valor asegurado	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10% del valor total del contrato	Del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	20% del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones labores	20% del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y 3 años más.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.4.1. Del decreto 1079 de 2015. Pólizas. De conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, las empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deben tomar por cuenta propia para todos los vehículos que integran su capacidad transportadora, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, pero en el momento de la adjudicación del contrato al oferente se exigirá las pólizas de seguros de responsabilidad civil extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, así:

Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos.

- a) Muerte o lesiones a una persona.
- b) Daños a bienes de terceros.
- c) Muerte o lesiones a dos o más personas.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a Doscientos (200) SMMLV por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales. Este amparo deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

NOTA: EL BENEFICIARIO DE LAS POLIZAS A EXPEDIR ES:

MUNICIPIO DE BETANIA NIT. 890.980.802-3

11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 30 de 44

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como “un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”. En este sentido, y con fundamento en la exigencia del numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación:

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN del riesgo	CATEGORÍA	Afecta la ejecución del	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio del Municipio	Afectación al patrimonio público estatal e incursión en conductas presuntamente corruptas	1	3	4	Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias formuladas en contra del contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral.	Previamente a la suscripción del contrato
2	General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	Municipio	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Secretaría de SALUD	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual
3	General	Externo	Contratación	Riesgo	El cumplimiento del contrato con el Municipio	Declaratoria de caducidad del contrato y/o	2	2	4	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debido	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de	Mensual



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 31 de 44

					no cumple con las condiciones de calidad y especificaciones solicitadas.	imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.						aprobación de garantías exigidas por el Municipio.									actividades realizadas y de productos entregables.		
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	2	4	Riesgo medio	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual	

12. SECTOR Y SUBSECTOR DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO QUE SE FORTALECE CON LA PRESENTE CONVENIO.

Para Inversión

Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Línea Estratégica	1 - Nos Une el Bienestar Social
Sector	41 - Inclusión social y reconciliación
Programa	Adulto Mayor
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar del Adulto mayor en el Municipio de Betania, Antioquia
Código del registro BPIM	202500000000110

13. OBLIGACIONES.

13.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
2. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del convenio.
3. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el convenio.
4. Pagar el valor del convenio en la forma y tiempo pactados.
5. Hacer entrega al Asociado del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
6. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del convenio.
7. Exigir la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente convenio.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 32 de 44

8. Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa radicación en la plataforma SECOP II de los requisitos para pago.
9. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
10. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente convenio.
11. Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.
12. Exigir el cumplimiento del convenio y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
13. Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
14. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
15. Revisar y suscribir el acta de liquidación del convenio, dentro del plazo establecido legalmente.
16. Todas las demás atribuciones que en el convenio y sus anexos se contemplen.

13.2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA ESAL ASOCIADA

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017, la Ley 80 de 1993 en lo que resulte aplicable, las normas que regulan la protección integral de las personas adultas mayores, las disposiciones especiales en materia de transporte, alimentos, seguridad y salud, y las demás normas concordantes y vigentes, la Entidad Sin Ánimo de Lucro Asociada se obliga a:

A. OBLIGACIONES GENERALES Y DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

1. Ejecutar integralmente el objeto del convenio y desarrollar el programa aprobado, de conformidad con el estudio previo, la invitación o documento del proceso competitivo, la propuesta presentada por la ESAL, el plan operativo, el cronograma, las especificaciones técnicas y demás documentos que hagan parte integral del convenio.
2. Destinar los aportes del Municipio y los recursos que constituyan la contrapartida de la ESAL exclusivamente al desarrollo de las actividades, componentes y resultados previstos en el convenio, de acuerdo con el presupuesto y plan de inversión aprobados.
3. Garantizar que los recursos públicos y los aportes propios o de cooperación que concurren al desarrollo del programa sean administrados de manera separada, trazable y verificable, permitiendo identificar su origen, destinación, ejecución y soportes.
4. Presentar al supervisor, para su aprobación previa al inicio de las actividades, el plan operativo y cronograma detallado de ejecución, incluyendo como mínimo actividades, fechas, lugares, responsables, población beneficiaria, logística, transporte, alojamiento, alimentación, talento humano, atención en salud, protocolos de emergencia y mecanismos de seguimiento.
5. Ejecutar las actividades en las fechas, lugares y condiciones previamente aprobadas, absteniéndose de modificar unilateralmente los componentes sustanciales del programa.
6. Informar oportunamente al Municipio y al supervisor cualquier hecho, circunstancia, riesgo, dificultad o situación sobreviniente que pueda afectar la adecuada, segura y oportuna ejecución del convenio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, sin perjuicio de informar



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 33 de 44

inmediatamente aquellas situaciones que impliquen riesgo para la vida, integridad o salud de los beneficiarios.

7. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el seguimiento, vigilancia y verificación del cumplimiento del convenio, sin que dichas instrucciones impliquen modificación del objeto, obligaciones o condiciones esenciales del convenio por fuera de los mecanismos legalmente establecidos. (Radicar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente y demás documentos que den cuenta de la ejecución contractual para tramitar de pago, en SECOP II; Acreditar que se encuentra a Paz y Salvo con el pago de los aportes parafiscales, en cumplimiento de la ley 789 de 2002; y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social; El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato; Garantizar un trato digno, respetuoso e incluyente a todos los beneficiarios, promoviendo espacios de participación, bienestar emocional e integración comunitaria; Mantener vigentes las pólizas, garantías y seguros exigidos para la correcta ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar; Responder por los daños o perjuicios ocasionados por acción u omisión durante la ejecución contractual, cuando sean atribuibles al contratista o al personal dispuesto para la prestación del servicio; Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual).

8. Asumir con cargo a sus propios recursos todos los costos directos e indirectos que le correspondan para cumplir los compromisos asumidos dentro del convenio y garantizar la ejecución de su aporte o contrapartida.

B. ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

9. Garantizar durante toda la ejecución del programa un trato digno, respetuoso, diferencial, incluyente y libre de cualquier forma de discriminación, violencia, abuso, explotación, negligencia, maltrato o trato degradante hacia las personas adultas mayores.

10. Garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad, movilidad, descanso, hidratación, alimentación, seguridad y acompañamiento, teniendo en cuenta las condiciones particulares, limitaciones funcionales y necesidades de apoyo de los beneficiarios.

11. Disponer como mínimo de **dieciocho (18) personas de acompañamiento**, bajo una proporción máxima de un (1) acompañante por cada veinte (20) personas adultas mayores, quienes deberán permanecer disponibles durante los desplazamientos, alojamiento y totalidad de las actividades programadas.

12. Garantizar que el personal de acompañamiento cuente con la formación y experiencia exigidas en las especificaciones técnicas y que se encuentre debidamente identificado durante la ejecución del programa.

13. Garantizar el personal profesional, técnico y auxiliar requerido para el desarrollo de las actividades pedagógicas, recreativas, culturales, de integración y promoción del envejecimiento activo, conforme a los perfiles establecidos en las especificaciones técnicas.

14. Garantizar el personal de enfermería establecido para cada actividad, diferenciándolo del personal de acompañamiento y de los demás equipos logísticos o especializados.

15. Implementar mecanismos para identificar oportunamente situaciones de riesgo físico, emocional o social que puedan afectar a los beneficiarios y activar, cuando corresponda, las rutas institucionales de atención y protección.

16. Mantener bajo reserva la información personal, médica, familiar y demás información sensible de los beneficiarios a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del convenio y tratarla exclusivamente para las finalidades autorizadas y conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Calle 19 N. 21-60

Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268

Código Postal: 056070

www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 34 de 44

C. TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL

17. Garantizar que el transporte de los beneficiarios sea prestado exclusivamente por empresas debidamente habilitadas para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial, utilizando vehículos legalmente autorizados y que cumplan las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y documentación exigidas por la normativa vigente.

18. Garantizar que cada vehículo utilizado cuente durante la prestación del servicio con la documentación y condiciones exigidas legalmente, incluyendo, según corresponda, licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual y demás documentos exigibles.

La normativa del sector establece para el transporte especial la obligatoriedad de pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, con coberturas específicas, así como la obligación de portar el extracto del contrato durante la prestación del servicio.

19. Garantizar que los vehículos destinados al transporte se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento, limpieza, seguridad, comodidad y mantenimiento y que cuenten con los elementos de seguridad exigidos por la normativa aplicable.

20. Garantizar que ningún vehículo exceda la capacidad de pasajeros autorizada y que cada beneficiario disponga de un puesto individual durante los desplazamientos.

21. Garantizar que los conductores cumplan los requisitos legales y de idoneidad aplicables, porten la documentación correspondiente y observen estrictamente las normas de tránsito, seguridad vial y demás disposiciones aplicables.

22. Garantizar que los conductores se abstengan de prestar el servicio bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos o cualquier otra condición que pueda afectar sus capacidades para conducir.

23. Implementar un plan de contingencia para el transporte que contemple, entre otros aspectos, vehículos y conductores de reemplazo, atención de fallas mecánicas, accidentes, bloqueos, retrasos, condiciones climáticas adversas y demás situaciones que puedan afectar la continuidad o seguridad del desplazamiento.

24. Garantizar que durante los desplazamientos exista coordinación permanente entre los conductores, el personal de acompañamiento, el personal de enfermería y el coordinador general del programa.

D. ALOJAMIENTO

25. Garantizar alojamiento en establecimientos legalmente habilitados y que cumplan las condiciones de seguridad, salubridad, higiene, accesibilidad, infraestructura y demás requisitos aplicables.

26. Garantizar que la distribución de las habitaciones y acomodaciones responda a las condiciones de los beneficiarios, procurando facilitar el acompañamiento, la movilidad y la atención de quienes requieran apoyo.

27. Verificar previamente las condiciones de las instalaciones, rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización, iluminación, servicios sanitarios, zonas comunes y demás condiciones de seguridad del establecimiento.

28. Garantizar que el establecimiento de alojamiento cuente con mecanismos adecuados para atender emergencias y con información sobre los servicios de salud y organismos de socorro disponibles en el lugar.

E. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN

29. Suministrar los alimentos establecidos en las especificaciones técnicas, en cantidad, calidad, oportunidad y condiciones de preparación y servicio adecuadas para la población beneficiaria.

Calle 19 N. 21-60

Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268

Código Postal: 056070

www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 35 de 44

30. Garantizar que la manipulación, preparación, almacenamiento, transporte y suministro de alimentos se realice en condiciones sanitarias adecuadas y de conformidad con la normativa sanitaria vigente. La regulación sanitaria establece condiciones específicas para el transporte de alimentos destinadas a prevenir contaminación, proliferación de microorganismos y alteración de los productos.

31. Adoptar las medidas necesarias para atender restricciones, alergias, intolerancias o condiciones alimentarias especiales previamente identificadas de los beneficiarios, en los términos técnicamente establecidos.

32. Garantizar suministro suficiente de agua potable e hidratación durante los desplazamientos y las actividades programadas, particularmente teniendo en cuenta las condiciones climáticas y las características de la población adulta mayor.

F. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN

33. Desarrollar las actividades pedagógicas, recreativas, culturales y de integración previstas en el programa, orientadas al envejecimiento activo, autocuidado, salud mental, actividad física, fortalecimiento de vínculos sociales, participación comunitaria y promoción de hábitos de vida saludables.

34. Garantizar que las actividades sean adecuadas para las condiciones físicas, funcionales y cognitivas de las personas adultas mayores y se desarrollen bajo criterios de prevención de riesgos.

35. Garantizar los materiales, equipos, insumos, facilitadores, recreacionistas, profesionales y demás elementos requeridos para la ejecución de las actividades aprobadas.

36. Garantizar que los profesionales y facilitadores presentados en la propuesta sean efectivamente vinculados o dispuestos para la ejecución de las actividades correspondientes, salvo autorización previa del Municipio para su sustitución por personas que acrediten condiciones iguales o superiores a las inicialmente ofrecidas.

G. ATENCIÓN EN SALUD Y EMERGENCIAS

37. Implementar y mantener durante toda la ejecución un protocolo de atención de emergencias que contemple identificación del riesgo, primeros auxilios, comunicación, activación de servicios de emergencia, traslado y remisión a instituciones prestadoras de servicios de salud cuando sea necesario.

38. Garantizar la disponibilidad del personal de enfermería establecido en las especificaciones técnicas durante los desplazamientos, estadía y jornadas de integración.

39. Disponer de botiquines de primeros auxilios debidamente dotados, medios de comunicación y mecanismos efectivos para solicitar asistencia médica y de emergencia.

40. Identificar previamente los centros asistenciales, servicios de urgencias, organismos de socorro y demás servicios de emergencia disponibles en los lugares de destino y establecer las rutas de traslado correspondientes.

41. En caso de accidente, enfermedad, emergencia o cualquier situación que comprometa la salud o integridad de un beneficiario, adoptar inmediatamente las medidas necesarias para proteger su vida e integridad, activar los servicios de emergencia y comunicar la situación al Municipio y a los contactos previamente autorizados.

H. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS

42. Elaborar y mantener actualizado el registro de las personas beneficiarias que participarán en cada actividad, garantizando mecanismos de control de ingreso, permanencia y salida.

43. Implementar mecanismos de conteo y verificación de los beneficiarios durante los desplazamientos, paradas, ingreso y salida de los lugares de alojamiento, actividades y demás momentos de concentración del grupo.

Calle 19 N. 21-60

Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268

Código Postal: 056070

www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 36 de 44

44. Garantizar que ningún beneficiario sea dejado solo, extraviado o separado del grupo sin que exista una razón previamente autorizada y mecanismos adecuados de acompañamiento y control.

45. Informar inmediatamente al supervisor cualquier ausencia, accidente, incidente, extravío o situación que comprometa la integridad de alguno de los beneficiarios.

I. INFORMACIÓN, EVIDENCIAS Y SUPERVISIÓN

46. Permitir y facilitar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y operativo que adelante el Municipio a través del supervisor, suministrando oportunamente la información y documentación requerida.

47. Presentar los informes de ejecución técnica y financiera en los términos establecidos en el convenio, acompañados de los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y la correcta utilización de los recursos.

48. Presentar registros de asistencia, actas, listados de beneficiarios, informes de actividades, registros fotográficos, certificaciones, soportes de transporte, alojamiento, alimentación y demás documentos que permitan acreditar la ejecución efectiva del programa, respetando las normas sobre protección de datos personales y derechos de los beneficiarios.

49. Mantener disponible para la supervisión la documentación que acredite la ejecución de los aportes municipales y de la contrapartida comprometida por la ESAL.

50. Presentar oportunamente los documentos requeridos para los desembolsos de los aportes municipales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio y sin entender dichos desembolsos como contraprestación o pago por servicios prestados.

J. SEGURIDAD SOCIAL, PERSONAL Y OBLIGACIONES LABORALES

51. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del convenio se encuentre vinculado bajo la modalidad jurídica que corresponda y que se cumplan respecto de dicho personal las obligaciones laborales, de seguridad social, riesgos laborales y demás obligaciones legales aplicables.

52. Mantener durante la ejecución del convenio las condiciones de idoneidad y experiencia del equipo de trabajo ofrecido, garantizando su disponibilidad en las cantidades y perfiles establecidos.

53. Presentar, cuando sea requerido por el supervisor, los documentos que acrediten la formación, experiencia, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales del personal dispuesto para la ejecución.

K. GARANTÍAS, RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO

54. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías que sean exigidas por el Municipio para amparar los riesgos derivados de la ejecución del convenio, en las condiciones, cuantías y vigencias establecidas en los documentos del proceso y en la normativa aplicable.

55. Mantener vigentes durante toda la ejecución los seguros y coberturas exigidos por la normativa especial aplicable a los servicios que integran el programa, particularmente los relacionados con transporte terrestre especial.

56. Responder por los daños, perjuicios o afectaciones que sean imputables a la ESAL, a su personal, colaboradores, subcontratistas o proveedores, cuando se deriven de acciones u omisiones atribuibles a aquellos y de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

57. Exigir a sus proveedores y subcontratistas el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades que les sean encomendadas, sin que la utilización de terceros implique transferencia de la responsabilidad de la ESAL frente al Municipio.

L. TRANSPARENCIA Y DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 37 de 44

58. Garantizar la correcta, eficiente, transparente y exclusiva destinación de los aportes públicos y de la contrapartida comprometida al desarrollo del objeto común.

59. Llevar registros contables y financieros suficientes que permitan identificar y verificar los ingresos, aportes, gastos, obligaciones y demás movimientos relacionados con la ejecución del convenio.

60. Reintegrar al Municipio los recursos públicos que no hayan sido ejecutados, que carezcan de soporte suficiente o que hayan sido utilizados para fines diferentes a los establecidos en el convenio, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

61. Informar al Municipio cualquier circunstancia que pueda generar conflicto de interés, inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o cualquier situación que pueda afectar la transparencia de la ejecución.

M. FINALIZACIÓN Y CIERRE

62. Presentar el informe final de ejecución técnica, administrativa y financiera dentro del término establecido en el convenio, incluyendo la totalidad de las actividades realizadas, resultados obtenidos, beneficiarios atendidos, recursos ejecutados, contrapartidas aportadas, soportes y evidencias correspondientes, así como también, de los rendimientos financieros que se generen, cuando haya lugar a ello, respecto de los recursos públicos aportados por el Municipio, deberán recibir el tratamiento establecido en las disposiciones legales aplicables y en las instrucciones impartidas por la Administración Municipal.

63. Entregar al Municipio los documentos, bienes, elementos, informes y demás productos que correspondan conforme al objeto y alcance del convenio.

64. Realizar, cuando corresponda, el reintegro de los recursos públicos no ejecutados y atender las obligaciones que se deriven de la liquidación y cierre del convenio.

65. Las demás obligaciones que, siendo compatibles con la naturaleza del convenio de asociación y con el objeto común, resulten necesarias para garantizar su adecuada ejecución, protección de los beneficiarios, correcta utilización de los recursos públicos y cumplimiento de la finalidad pública perseguida.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA.

El procedimiento de selección del Contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los Proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la convocatoria, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Deberá ser firmada por el Representante Legal o quien se encuentra facultado conforme a la Ley y a los Estatutos Sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 38 de 44

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

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

Certificado de existencia y representación legal

Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente selección. Debidamente renovado y/o actualizado. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más.

Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria y con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Aportar copia de los estatutos sociales, dentro de la cual la Entidad pueda evidenciar la información requerida en el contenido del presente proceso.

Autorización del Representante Legal y/o Apoderado

Cuando el representante legal de la ESAL, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar el acta de asamblea del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si La ESAL actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

Certificado de inspección, vigilancia y control.

Para el caso del presente Convenio, como va dirigido a PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Colombia, la ESAL deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Gobernación de Antioquia, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

NOTA: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 39 de 44

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o su apoderado.

Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la oferta, LA ESAL deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiana de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los LA ESAL que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran Las Entidades Sin Ánimo de Lucro.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando LA ESAL no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Comité Evaluador lo solicitará a LA ESAL, quien deberá allegarla o realizar las aclaraciones, dentro del término establecido en el requerimiento.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de LA ESAL y de su representante legal. Si no se allega este documento, la Comisión hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 40 de 44

Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de LA ESAL y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal de cada uno de los miembros del consorcio, así como de sus representantes. Si no se allega este documento, la Entidad realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Contraloría General de la República.

Certificado de Antecedentes Judiciales

Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, para que los ciudadanos puedan validar su información judicial personal.

Certificado del Sistema Nacional de Medidas correctivas

Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con ocasión de garantizar la no concurrencia de una medida correctiva, prevista en la Ley 1801 de 2016, libro III.

Registro Único Tributario de la Dian – RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). LA ESAL deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Registro Único De Proponentes (RUP): (Si lo tiene, ya que no es requisito para las ESAL).

En caso tal de que la ESAL no cuente con RUP, en firme y renovado para el año 2026, deberá aportar Estados Financieros, con corte a 31 de diciembre de 2025, suscrito por el Revisor fiscal o Contador, aportando tarjeta profesional.

Hoja De Vida

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

CAPACIDAD TÉCNICA-DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DEL ASOCIADO

La experiencia es el conocimiento de LA ESAL derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Las ESAL deben acreditar la siguiente experiencia a través de la información que contenga el documento de reconocimiento de personería jurídica, mínimo diez (10) años de experiencia general.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 41 de 44

La experiencia esté relacionada con la ejecución de programas similares o afines a los que requiere contratar el Municipio y es proporcional al alcance, valor y complejidad del proyecto.

La ESAL deberá acreditar la experiencia mediante convenios o contratos debidamente celebrados, ejecutados y terminados en las cuales se describan las actividades requeridas y que son inherentes al proyecto.

Para el presente proceso, LA ESAL deberá acreditar cinco (5) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto podrá ser relacionado con logística para la planeación, organización, coordinación y ejecución de una salida pedagógica dirigida a las personas adultas mayores, cuya sumatoria deberá corresponder al 100% del presupuesto oficial.

LA ESAL deberá aportar las certificaciones de experiencia que se consideren adecuadas, atendiendo entre otros aspectos, la complejidad del objeto y la cuantía del proyecto.

El valor actualizado del convenio o contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se terminó el mismo.

Este requisito es de cumplimiento, por lo tanto, si la ESAL no acredita esta experiencia, la propuesta será considerada no habilitada.

FACTORES DE ESCOGENCIA

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro en la ejecución de las actividades implícitas al presente proceso, se define las siguientes condiciones para acreditar experiencia específica relacionada con el objeto del convenio, para lo cual, la ESAL deberá aportar los contratos ejecutados, o su acta de liquidación o certificación por parte de la Entidad.

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el Municipio de Betania, de acuerdo con los criterios estipulados en el Decreto 092 de 2017, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta que esté ajustada a los requerimientos solicitados, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la Entidad podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si la ESAL no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá con el rechazo de su propuesta.

Equipo de trabajo:

La ESAL deberá ofrecer y acreditar que cuenta con el equipo mínimo de trabajo técnico y administrativo necesario e idóneo para cumplir con el programa o actividad del Plan de Desarrollo.

El personal ofrecido no debe ser sustituido durante la ejecución del convenio, sin embargo, en el evento de presentarse la necesidad de reemplazar a algún miembro del equipo de trabajo, la razón debe ser debidamente comprobada y justificada; esta persona debe ser sustituida por otra de iguales o mejores condiciones académicas y de experiencia laboral al de la persona sustituida. El Municipio a través del



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 42 de 44

Supervisor del convenio verificará el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cumplimiento del perfil reemplazado en el equipo de trabajo.

El Municipio podrá verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada ESAL con el fin de corroborar su veracidad.

INDICADORES DE EFICIENCIA - ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

La información financiera se tomará del RUP o de los Estados Financieros de la ESAL, y deberán cumplir con el valor de los siguientes factores:

Índice de liquidez:

Se calcula con la siguiente fórmula: $IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Para considerarse habilitados, LA ESAL deberá presentar un Índice de Liquidez igual o superior 11,70 para continuar con la etapa de calificación.

Índice de endeudamiento:

Se calcula con la siguiente fórmula: $IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \times 100$

LA ESAL deberá presentar un índice de endeudamiento igual o menor a 0,08 para continuar con la etapa de calificación

Razón de cobertura de intereses:

Se calcula con la siguiente fórmula: $\text{Utilidad operacional} / \text{Intereses pagados}$

El oferente debe contar con una razón de cobertura de intereses: indeterminado

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

Rentabilidad del patrimonio: $\text{Utilidad operacional} / \text{patrimonio} \times 100$

El LA ESAL debe contar con una Rentabilidad del patrimonio igual o mayor a 0.32

Rentabilidad del activo: $\text{Utilidad operacional} / \text{activo total} \times 100$

El LA ESAL debe contar con una Rentabilidad del activo igual o mayor a 0.29

Nota: Las ESAL que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad.

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 10 del Decreto 092 de 2017, que establece: “EXCLUSIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE LA ESALS (RUP). Las Entidades Estatales no requerirán la inscripción de las Entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto.”

En el evento que los oferentes no cuenten con RUP, los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, serán verificados con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 43 de 44

CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

Para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que puede lograr mayor alcance y beneficio con el programa o actividad prevista en el convenio referido y se utilizarán criterios de ponderación.

Una vez el Municipio haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias técnicas, jurídicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para el Municipio será la que presente mejor relación de calidad y precio soportado en puntajes o fórmulas señaladas.

Factor de Evaluación	Puntaje
Calidad o condición técnica (Experiencia relación objeto contractual y Reconocimiento que acredite su idoneidad a nivel regional)	60
Valor del aporte	40
TOTAL PUNTOS	100

Cuando no existan proponentes que presenten propuesta de aportes igual o mayor al 30% del presupuesto oficial establecido para el convenio, se aplicará la siguiente fórmula para la asignación proporcional de puntaje a cada oferta recibida, teniendo en cuenta que, en este caso, dicho aporte podrá ser tanto en dinero como en especie; o solo en especie; o solo en dinero; debidamente cuantificado para que se pueda efectuar una verificación objetiva de las propuestas:

Valor del aporte Ofrecido* 40/Valor del Mayor aporte ofrecido

15. SUPERVISIÓN.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 preceptúa “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma Entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del titular de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes del Municipio de Betania Antioquia o en el funcionario que el Alcalde designe, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

16. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.



MUNICIPIO DE BETANIA
890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GD-F-011

VERSION: 003

PÁGINA 44 de 44

El artículo 2.2.1.2.4.11 del Decreto 1082 de 2015 establece que “*Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables*”.

Toda vez que el decreto 1082 de 2015, establece en el capítulo 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8, indicar si esta contratación está cobijada por un acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano, se verificó, basado en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, industria y turismo, sí la contratación está cubierta por compromisos institucionales, verificando:

1. Si el Municipio, está incluida en el listado de Entidades cubiertas,
2. Si el monto de la contratación, supera los umbrales indicados en los acuerdos comerciales,
3. Si el objeto de la contratación está cubierto por alguna exclusión de aplicabilidad o excepción de las indicadas en el documento.

La anterior verificación dio como resultado que para el proceso de selección la siguiente información:

El presente proceso de contratación NO está cobijado por un acuerdo comercial, debido a que los acuerdo actuales y consultados en la página de Colombia compra eficiente son superiores al valor del presente proceso de contratación.

En mérito de lo anterior, es conveniente que el Municipio de Betania, Antioquia realice la presente contratación.

Dado en el Municipio de Betania -Antioquia a los treinta y un (31) días de agosto de 2026.

FIRMAS

ORDENADOR DEL GASTO	SECRETARIO (A) DE DESPACHO
NOMBRE: DIEGO ARLEY DE JESÚS GUERRA GUTIERREZ	NOMBRE: SUSANA MARTINEZ TRUJILLO
CARGO: Alcalde Municipal	CARGO: Secretaría de Salud y Bienestar Social
FIRMA:	FIRMA:

Elaboró: Susana Martínez Trujillo
Secretaría de Salud y Bienestar Social
Supervisor

Revisó: Paula Andrea Caicedo Melo
Directora Jurídica
ASECOP APP S.A.S. BIC